


УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
города Вятские Поляны
от 16.04.2012 № 11

Глава администрации
города Вятские Поляны


А. Д. Клюкин



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
Дворец культуры «Победа»

г. Вятские Поляны
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дворец культуры «Победа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Кировской области от 28.12.2005 № 395-ЗО «О культуре», решением Вятскополянской городской Думы от 01.11.2011 № 89 «О согласии на создание муниципального бюджетного учреждения культуры Дворец культуры «Победа» путем изменения типа муниципального казенного учреждения культуры Дворец культуры «Победа». Учреждение является преемником прав и обязанностей муниципального учреждения культуры Дворец культуры «Победа», созданного распоряжением главы администрации города Вятские Поляны от 31.10.1995 №1259.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры Дворец культуры «Победа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК ДК «Победа».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация города Вятские Поляны (далее - Учредитель).

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение находится в ведении управления социальной политики администрации города Вятские Поляны (далее - Управление).

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения выполняет управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации города Вятские Поляны, печать с указанием своего наименования, штампы, бланки.

1.9. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. Место нахождения Учреждения: 612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Тойменка, д.2.

Юридический адрес: 612960, Кировская область, г. Вятские Поляны, ул. Тойменка, д.2.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Целью деятельности Учреждения является:

2.2.1. реализация прав и свобод человека в области культуры;

2.2.2. реализация политики муниципального образования в области культурного развития города;

2.2.3. развитие народного творчества;

2.2.4. организация досуга и отдыха жителей городского округа.

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение выполняет следующие **основные виды деятельности:**

2.3.1. Создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по интересам.

2.3.2. Создание клубных формирований самодеятельного народного творчества, организация и обеспечение их деятельности.

2.3.3. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий:

2.3.3.1. фестивали, конкурсы, смотры, выставки, концерты, спектакли и другие формы показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческого коллектива Учреждения;

2.3.3.2. массовые театрализованные праздники и представления, народные гуляния;

2.3.3.3. вечера отдыха и танцев, дискотеки, молодёжные балы, карнавалы, детские утренники, игровые и др. программы;

2.3.4. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий:

2.3.4.1. кино- и видеопказы;

2.3.4.2. лектории, лекции, встречи, тематические вечера, журналы и др.

2.3.4.3. ведение поисковой работы по истории культуры края, выявление культурных ценностей, народных традиций.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие **платные услуги:**

2.4.1. Создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по интересам.

2.4.2. Создание клубных формирований самодеятельного народного творчества, организация и обеспечение их деятельности.

2.4.3. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий:

2.4.3.1. фестивали, конкурсы, смотры, выставки, концерты, спектакли и другие формы показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческого коллектива Учреждения;

2.4.3.2. вечера отдыха и танцев, дискотеки, молодёжные балы, карнавалы, детские утренники, игровые и др. программы;

2.4.4. Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий:

2.4.4.1. кино- и видеопоказы;

2.4.4.2. лектории, лекции, встречи, тематические вечера, журналы и др.

2.4.5. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-массовых мероприятий.

2.4.6. Организация и осуществление гастрольной деятельности.

2.4.7. Организация выставочных салонов, ярмарок народного творчества и аттракционов.

2.4.8. Производство фильмов.

2.4.9. Прокат фильмов.

2.4.10. Деятельность по изготовлению реквизита, костюмов, репертуарно-методических материалов.

2.4.11. Изготовление изделий народных художественных промыслов, изделий декоративно-прикладного искусства, продукции полиграфии.

2.4.12. Услуги по предоставлению в прокат аудио, видео носителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, реквизита, культинвентаря, продажа репертуарно-методических материалов и т.п.

2.4.13. Услуги по изготовлению копий, фотокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию материалов из архивов Учреждения.

2.4.14. Услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки Учреждения.

2.4.15. Услуги по звукозаписи и видеозаписи.

2.4.16. Услуги по предоставлению сценических и концертных площадок другим организациям и учреждениям.

2.4.17. Услуги по распространению билетов.

2.4.18. Организация выставок-продаж произведений художников и изделий мастеров декоративно-прикладного искусства.

2.4.19. Озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR-акций.

2.5. **Приносящая доход деятельность Учреждения:**

2.5.1. Сканирование текста и графических изображений.

2.5.2. Предоставление услуг по перевозке пассажиров с экскурсионными и прочими целями.

2.5.3. Сдача в аренду нежилого недвижимого имущества с согласия собственника имущества.

2.5.4. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей.

2.5.5. Розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной

печатной продукцией, техническими носителями информации (с записями и без записей).

2.5.6. Розничная торговля сувенирной продукцией, изделиями народных промыслов.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение взаимодействует с другими учреждениями, предприятиями, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. Для достижения цели, установленной пунктом 2.2. настоящего Устава, **Учреждение имеет право:**

3.3.1. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств.

3.3.2. Самостоятельно расхоловать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.3.3. Привлекать для достижения целей, ради которых оно создано, на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия, физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.4. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов.

3.3.5. Самостоятельно определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

3.4.2. Своевременно представлять Учредителю необходимые сведения и документацию для подготовки муниципального задания на очередной финансовый год.

3.4.3. Обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.4.4. Предоставлять отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемые и утверждаемые в порядке, установленном Учредителем.

3.4.5. Согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок (в том числе списание имущества), если крупные сделки влекут за собой отчуждение или возможность отчуждения имущества, балансовая стоимость которого превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения.

3.4.6. Представлять в управление по делам муниципальной собственности города Вятские Поляны сведения для своевременного и полного учета муниципального имущества в порядке, установленном положением о реестре муниципального имущества города Вятские Поляны.

3.4.7. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчётных и иных обязательств.

3.4.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.9. Обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

3.4.10. В установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные.

3.4.11. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую

и налоговую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4.12. В установленном порядке формировать и представлять на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.4.13. Выполнять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, воинскому учету, социальному страхованию работников, а также по формированию, оформлению, учету, хранению дел в соответствии с номенклатурой, и своевременной передаче законченных делопроизводством дел на хранение в архив. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм.

3.4.14. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.4.15. Обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению.

3.4.16. Не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

3.4.17. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счет всех источников доходов.

3.4.18. Обеспечивать выполнение законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.4.19. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности.

3.4.20. Обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, с учетом требования законодательства Российской Федерации о защите информации:

- Учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- Решение Учредителя о создании Учреждения;

- Решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенным Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- Муниципальное задание на оказание услуг;

- Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем Учреждения и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством.

3.4.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Органами управления Учреждением являются Учредитель Учреждения, Управление и руководитель Учреждения.

4.2. Компетенция Учредителя.

Учредитель является высшим органом управления Учреждением и исполняет следующие функции:

4.2.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

4.2.2. Назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и расторгает с ним трудовой договор.

4.2.3. Устанавливает порядок определения платы за оказание Учреждением гражданам и юридическим лицам услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Учреждения.

4.2.4. Устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.5. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.6. Согласовывает отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

4.2.7. Принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного им за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

4.2.8. Запрашивает у руководителя Учреждения информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность, другие необходимые сведения.

4.2.9. Принимает решение об одобрении совершения Учреждением сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки.

4.2.10. Принимает решение об одобрении совершения Учреждением крупных сделок (в том числе списание имущества), соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.12. Определяет порядок утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по следующим направлениям:

- соответствие осуществляемой Учреждением деятельности действующему законодательству и Уставу, в том числе по оказанию платных услуг;
- выполнение Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг и соблюдение стандарта качества оказываемых муниципальных услуг;
- соблюдение действующего законодательства при осуществлении уставной деятельности;
- ведение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.14. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

4.2.15. Осуществляет процедуру реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа. Устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

4.2.16. Утверждает разделительный баланс, передаточный акт и согласовывает их с управлением по делам муниципальной собственности администрации города Вятские Поляны.

4.2.17. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы.

4.2.18. Решает иные вопросы, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Вятские Поляны.

4.3. Учредитель вправе:

4.3.1. Запрашивать у руководителя Учреждения информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность.

4.3.2. Направлять своих представителей для контроля проводимых Учреждением мероприятий.

4.3.3. Проводить контрольные мероприятия и проверки соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным действующим законодательством и его Уставом.

4.3.4. Требовать от органов управления Учреждением устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, в установленные сроки.

4.3.5. Учитывать результаты контрольных мероприятий при решении вопросов:

- о соответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

- о несоответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности Учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности;

- о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

- о репрофилировании деятельности Учреждения;

– о реорганизации Учреждения, изменении типа Учреждения или его ликвидации.

4.3.6. Контролировать исполнение Учреждением функций, предусмотренных настоящим Уставом.

4.3.7. Утверждать виды и перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.3.8. Осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством.

4.4. Компетенция Управления.

4.4.1. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания.

4.4.2. Устанавливает контрольные показатели, характеризующие деятельность Учреждения.

4.4.3. Согласовывает отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

4.4.4. Согласовывает штатное расписание Учреждения.

4.4.5. Организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль.

4.5. Управление в праве:

4.5.1. Запрашивать у органов управления Учреждением информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность, другие необходимые сведения.

4.5.2. Проводить контрольные мероприятия и проверки соответствия деятельности Учреждения цели и задачам, предусмотренным действующим законодательством и его Уставом.

4.5.3. Требовать от органов управления Учреждением устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, в установленные сроки.

4.5.4. Учитывать результаты контрольных мероприятий при решении вопросов:

4.5.4.1. о соответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

4.5.4.2. о несоответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности Учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности:

4.5.4.3. о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований.

4.6. Руководитель Учреждения:

4.6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.

4.6.2. Назначение директора, а также заключение и прекращение трудового договора с ним производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кировской области.

4.6.3. Трудовой договор с директором заключается на срок не более 5 лет.

4.6.4. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства и планирование перспективной деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

4.6.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Управлению.

4.6.6. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории города Вятские Поляны и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Управлением.

4.6.7. Директор осуществляет подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения в пределах утвержденного штатного расписания, заключает трудовые договоры и утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

4.6.8. Директор обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.

4.6.9. Директор утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты, издает приказы.

4.6.10. Директор осуществляет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.6.11. Директор обеспечивает выполнение муниципального задания, установленного ему Учредителем.

4.6.12. Директор совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.6.13. Директор предварительно согласовывает с Учредителем совершение крупных сделок (в том числе списание имущества), соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.6.14. Директор предварительно согласовывает с Учредителем совершение Учреждением сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а

также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки.

4.6.15. Директор предварительно согласовывает с Учредителем сделки (в том числе сдачу в аренду) с особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также с недвижимым имуществом.

4.6.16. Директор открывает и закрывает лицевые счета Учреждения.

4.6.17. Директор согласовывает отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества с Учредителем и Управлением.

4.6.18. Директор утверждает отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества и предоставляет его для размещения на официальном сайте в сети Интернет.

4.6.19. Директор осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа город Вятские Поляны Кировской области.

4.6.20. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства и настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6.21. Указания директора обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.6.22. Директор не вправе выполнять иную оплачиваемую работу без разрешения Учредителя.

4.7. Заместители директора назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА.

5.1. Отношения между Учреждением и работниками регламентируются трудовыми договорами, условия которых не могут противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.2. Штатное расписание утверждается Учреждением самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по согласованию с Управлением.

5.3. Учреждение в пределах фонда оплаты труда самостоятельно, в соответствии с положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах, устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

5.4. При приеме на работу директор знакомит работников под роспись со всеми действующими в Учреждении локальными актами, касающимися регулирования трудовой деятельности, в том числе:

- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;

коллективным договором;

– приказом об охране труда и соблюдении правил противопожарной безопасности;

- положениями об оплате труда и стимулирующих выплатах.

5.5. Прием на работу и регулирование трудовых отношений производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование городской округ город Вятские Поляны Кировской области.

6.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения движимое имущество подлежат учету в установленном порядке.

6.4. Решения о передаче в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, принимаются с письменного согласия Учредителя.

6.5. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

6.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.8.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.8.2. Бюджетные поступления в виде субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций.

6.8.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

6.8.4. Целевые взносы от физических и юридических лиц в форме дарения, пожертвований, гранты отечественных и иностранных юридических лиц, переданные Учреждению в установленном порядке.

6.8.5. Доходы от собственности, получаемые Учреждением.

6.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

6.10. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, за исключением расходов на содержание имущества, сдаваемого Учреждением в аренду.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.14. При заключении сделки с участием Учреждения, при заключении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также в случае иного противоречия интересов в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

6.16. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации города Вятские Поляны.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА.

7.1. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа принимается Учредителем в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

7.2. Учредитель осуществляет процедуру реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Учредитель назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы, утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

7.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

7.4.1. слияния двух или нескольких учреждений;

7.4.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

7.4.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

7.4.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если то учреждение, с которым Учреждению предстоит слияние или присоединение, создано на базе имущества, принадлежащему муниципальному образованию городскому округу город Вятские Поляны Кировской области.

7.6. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере.

7.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет денежных средств Учреждения.

7.9. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации города Вятские Поляны от 18.10.2010 №1873.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 4
по Кировской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 2124307000651

ОГРН 1024300600255

ГРН 2124307000651

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе.

подпись должностного лица
регистрационного органа

Фамилия инициалы



Всего прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью
15 (пятнадцать) листов.

В.И.Фалалеева

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью:

5 листа (ов)

Зам.руководителя МРИ ФНС России №4 по
Кировской обл. _____
(подпись) (Ф.И.О.)