

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1074141000361 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.02.2026 за ГРН 2264100004386



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение

к постановлению Администрации
Усть-Большерецкого муниципального округа
Камчатского края

от 27.01.2026

№ 79-ПА

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Запорожский сельский Дом культуры «Маяк» Усть-Большерецкого муниципального округа

2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Запорожский сельский Дом культуры «Маяк» Усть-Большерецкого муниципального округа (далее – Учреждение) учреждено в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и законами Камчатского края для дальнейшего исполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края по обеспечению реализации прав граждан на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей с. Запорожье услугами организаций культуры.

Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения культуры. Новая редакция Устава принята в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Запорожский сельский Дом культуры «Маяк» Усть-Большерецкого муниципального округа;

сокращенное – МБУК Запорожский СДК «Маяк».

1.3. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): 684111, Россия, Камчатский край, Усть-Большерецкий район, с. Запорожье, ул. Центральная, 30 а.

1.4. Организационно-правовая форма: Учреждение, тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – Усть-Большерецкий муниципальный округ Камчатского края.

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края в отношении Учреждения осуществляет Администрация Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края в лице Управления культуры, молодежи, спорта и туризма Администрации Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края (далее – Учредитель, Управление соответственно)

1.7. Функции и полномочия собственника имущества от имени Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края в отношении Учреждения осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Администрации Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края (далее - УИЗО).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, Уставом Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края, правовыми актами Учредителя, Управления, а также настоящим Уставом и локальными Актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицевой счёт в органе Федерального казначейства. Учреждение вправе заключать муниципальные контракты (договоры) в соответствии с действующим законодательством приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом, ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность по основному и дополнительным видам деятельности, определённым настоящим Уставом, лишь постольку,

поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.12. Порядок определения платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Учреждением приносящей доходы деятельности устанавливается Учредителем.

1.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.16. Учреждение занимает политически нейтральную позицию.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Целями деятельности Учреждения являются:

1) создание благоприятных условий для организации досуга и обеспечение жителей с. Запорожье услугами организации культуры;

2) удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии самодетельного народного и художественного творчества, любительского искусства, другой самодетельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

3) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в с. Запорожье;

4) организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

5) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики на территории с. Запорожье;

6) сохранение и развитие традиционной народной культуры и обычаев; оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории с. Запорожье.

2.2. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, народных театров, любительских объединений, спортивно-оздоровительных клубов, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

2) проведение различных по форме и тематике культурно-массовых (культурно-досуговых и информационно-просветительских) мероприятий, в том числе по заявкам предприятий, организаций и отдельных граждан:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности Учреждения;

- проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, лекториев, народных университетов, школ, курсов по различным отраслям знаний и других форм просветительской деятельности в том числе на абонементной основе;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, спектаклей, народных гуляний, ярмарок, торжественных поздравлений, обрядов и ритуалов, выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, балов, карнавалов, детских утренников, игровых и культурно-развлекательных программ и др.;

- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, игровых залов, читальных залов, детских игровых комнат, бильярда, тенниса и т.п.);

3) проведение спортивных и оздоровительных мероприятий всех форм по различным видам спорта: соревнований, чемпионатов, эстафет, спортивных праздников и др.;

4) организация демонстрации фильмов и видеопрограмм;

5) осуществление аудио-видеозаписи мероприятий;

6) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий, разработке сценариев, методических материалов;

7) изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной, спортивной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

8) повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

9) осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

10) сбор образцов народного творчества на различных носителях, создание баз данных, в том числе статистических, по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности;

11) осуществление гастрольной деятельности Учреждения;

12) предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

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

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности и непротиворечащие уставным целям Учреждения, а именно:

1) организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2) предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

3) обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

4) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

5) предоставление услуг по прокату сценических костюмов, реквизита, декораций, культурно-досугового, спортивного и другого инвентаря, музыкальных инструментов, аудиофайлов, видеофайлов с записями отечественных, зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусиливающей, световой аппаратуры и другого профильного оборудования;

6) изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

7) предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

8) организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

9) организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

10) предоставление услуг по организации отдыха посетителей;

11) оказание услуг по предоставлению помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий сторонними организациями, для проведения торжественных и иных мероприятий юридическим и физическим лицам в соответствии с заключенными договорами;

12) сдача помещений в аренду и заключение договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

13) аренда земельных участков, помещений, закрепленных за Учреждением, в том числе предоставление сценической площадки для проведения концертов, спектаклей, мастер-классов и иных мероприятий;

14) реализация сувенирной и иной не запрещенной законодательством Российской Федерации продукции, в том числе, изготовленной Учреждением.

15) оказание информационных услуг;

16) реализация билетов;

17) организация услуг и получение организационных взносов на участие в фестивале, смотре, конкурсе, концерте, семинаре, мастер-классе;

18) изготовление и реализация печатной, изобразительной и другой продукции, в том числе афиш, буклетов, брошюр, календарей, плакатов, программ, проспектов и другой рекламной, сувенирной продукции;

19) предоставление фото/кино/видео услуг;

20) запись фонограмм, реставрация записей, монофоническая и стереофоническая запись речи, пения;

21) организация проведения мастер-классов с привлечением ведущих деятелей и специалистов культурно-досуговой деятельности;

22) осуществление розничной торговли предметами народного потребления, художественного творчества, продукцией, сопутствующей выставочной деятельности, выставочным оборудованием, организация точек сувенирной, книжной торговли, организация выставок-продаж и иной не запрещенной законодательством Российской Федерации продукции, в том числе изготовленной Учреждением;

23) иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.5. Доходы Учреждения, полученные от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

2.7. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, и в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество Учреждения образуется из:

1) имущества, закреплённого за Учреждением УИЗО;

2) имущества, приобретённого Учреждением на доходы, полученные Учреждением от самостоятельной, приносящей доходы деятельности, а также полученные в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству (дарение, пожертвование);

3) имущества, приобретенного за счет средств субсидии.

3.2. Учреждение владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

2) осуществлять капитальный, по согласованию с собственником, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества (с возможным его улучшением);

3) осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.4. Имущество Учреждения, закреплённое на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случае:

1) принятия решения о ликвидации Учреждения;

2) нарушения условий использования имущества, указанных в пунктах 3.2 и 3.3;

3) излишнее, неиспользуемое имущество, закрепленное за Учреждением.

3.5. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, закрепляется УИЗО за Учреждением на праве оперативного управления.

3.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.7. Движимое имущество, приобретённое Учреждением за счёт собственных средств, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с нормами действующего законодательства

3.9. Учреждение без согласия УИЗО не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним УИЗО или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Недвижимым имуществом Учреждение распоряжается только с согласия УИЗО, независимо от источника средств на приобретение недвижимого имущества.

3.11. Учреждение несет ответственность за состояние и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, с момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в ситуациях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, его государственную регистрацию. Списание основных средств осуществляется по согласованию с УИЗО.

3.12. Собственник имущества Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам – в случае недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание.

3.13. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

3.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края.

3.15. Финансы Учреждения образуются из следующих составляющих:

1) субсидии из бюджета Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края, выделяемой для обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания;

2) средств, полученных от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности;

3) средств добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.15. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет

средств Учредителя.

3.16. Учреждение не имеет права предоставлять кредиты (займы) юридическим и физическим лицам и получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

- 1) определять структуру управления Учреждением;
- 2) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него собственных и привлекаемых финансовых средств;
- 3) устанавливать должностные оклады работников Учреждения в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, муниципальными правовыми актами Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края и по итогам аттестации;
- 4) устанавливать порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств;
- 5) издавать приказы, распоряжения, инструкции, положения, указания и иные локальные акты на основе и во исполнение законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципальных правовых актов Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края;
- 6) вносить предложения об отмене, внесении изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения;
- 7) осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации в пределах своей компетенции, а также запрашивать и получать необходимые статистические данные, материалы, заключения и другую информацию;
- 8) проводить конференции, совещания, семинары, встречи и другие мероприятия по вопросам, относящимся к предмету и задачам деятельности Учреждения;
- 9) привлекать для осуществления своей деятельности специалистов различного профиля, научно-исследовательские организации, центры, издательства;
- 10) заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах сумм, установленных муниципальным заданием;
- 11) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, и назначением имущества;
- 12) открывать финансовые счета в финансовых учреждениях в соответствии с бюджетным законодательством;
- 13) планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем, Управлением;
- 14) взаимодействовать с органами Федерального казначейства с территориальными органами ФНС, органами статистического управления, с внебюджетными фондами по вопросам своей деятельности;
- 15) осуществлять приносящую доход деятельность, если такая деятельность служит достижению уставных целей, виды которой определены п. 2.4.

4.2. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.3. Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, правовым актам Усть-Большерецкого

муниципального округа Камчатского края, целям деятельности и задачам Учреждения.

4.4. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может вступать в ассоциации и союзы.

4.5. Учреждение обязано:

1) планировать свою деятельность;

2) осуществлять внутренний финансовый контроль финансово-хозяйственной деятельности;

3) в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, Управления, УИЗО, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем, Управлением;

4) осуществлять расходование бюджетных средств в пределах, установленных муниципальным заданием, утверждаемым Управлением;

5) составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

6) предоставлять в Управление исходные данные для формирования муниципального задания в срок, установленный Управлением;

7) обеспечивать результативность, целевой характер использования денежных средств и имущества, предоставленных Учреждению;

8) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

9) получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности;

10) заключать муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (нужд Учреждения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг);

11) осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых Учреждение создано. Средства, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения;

12) обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

13) обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание Учреждения согласно муниципальному заданию;

15) осуществлять в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление статистической отчетности по входящим в компетенцию вопросам, обеспечивать ее достоверность;

16) своевременно представлять Учредителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества;

17) своевременно представлять достоверные отчеты о своей деятельности и финансово-экономической деятельности в соответствующие органы.

4.6. Учреждение вправе осуществлять иные права, принимать на себя и исполнять обязательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Думы Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края, Администрации Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 9 октября 1992 г. N 3612-I «Основы законодательства Российской

Федерации о культуре» и настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. Учредитель:

- 1) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) определяет порядок разработки Устава Учреждения, внесения в него изменений и утверждения;
- 3) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) согласовывает крупные сделки Учреждения.

5.3. Управление:

- 1) согласовывает Устав учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает на должность (заключает трудовой договор) и освобождает от должности (прекращает трудовой договор) директора Учреждения по согласованию с Учредителем, хранит трудовую книжку директора;
- 3) согласовывает период нахождения в отпуске директора Учреждения;
- 4) назначает исполняющего обязанности директора Учреждения в период отсутствия директора Учреждения;
- 5) по согласованию с Учредителем определяют условия материального стимулирования директора Учреждения, установление размеров премирования директора Учреждения с учетом результатов его деятельности и в соответствии с показателями эффективности работы Учреждения;
- 6) направляет директора Учреждения в служебные командировки;
- 7) привлекает директора к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) получает и хранит сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, поступающих на должность директора Учреждения, и ежегодных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 9) определяет размер фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 10) согласовывает штатное расписание Учреждения;
- 11) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного Учреждения видами деятельности;
- 12) заверяет документы, представляемые в территориальные органы Федерального казначейства;
- 13) осуществляет финансовое обеспечение;
- 14) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств для Учреждения;
- 15) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Усть-Большерецкого муниципального округа Камчатского края;
- 16) согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на очередной год и плановый период;
- 17) осуществляет контроль за текущей деятельностью Учреждения и координирует деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными правовыми актами;
- 18) проводит в Учреждение проверку отчетности и осуществление внутриведомственного контроля.

5.4. УИЗО:

1) закрепляет муниципальное имущество за Учреждением на праве оперативного управления, заключает соответствующий договор, определяет пределы оперативного управления;

2) предоставляет земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, на праве постоянного (бессрочного) пользования;

3) изымает и перераспределяет излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением;

4) осуществляет проверку подлежащего списанию имущества, закреплённого за Учреждением;

5) осуществляет контроль за выполнением условий заключённых договоров оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования, а также осуществляет контроль за использованием по целевому назначению и сохранностью муниципального имущества, закреплённого за Учреждением;

6) назначает и проводит документальные проверки (ревизии, инвентаризации) по вопросам деятельности Учреждения – в части контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закреплённого за Учреждением;

7) определяет перечень движимого и недвижимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Руководство текущей деятельностью Учреждения осуществляет руководитель Учреждения – директор Учреждения, действующий на принципе единоначалия.

Директор Учреждения назначается на должность на основании трудового договора и освобождается от занимаемой должности руководителем Управления по согласованию с Учредителем.

5.6. Директор Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в отношениях со всеми (в том числе зарубежными) юридическими и физическими лицами, органами власти, местного самоуправления, судебными органами;

2) издает локальные акты – приказы, распоряжения, положения, инструкции и правила. Локальные акты Учреждения, принятые директором в пределах своей компетенции, обязательны для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;

3) разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения (в пределах средств, предусмотренных в бюджетных ассигнованиях Учреждения на оплату труда);

4) в соответствии с законодательством РФ, принимает на работу и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

5) обеспечивает выполнение муниципального задания;

6) несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

7) определяет функциональные обязанности работников Учреждения (в том числе своих заместителей), утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, принимает к ним меры поощрения и взыскания;

8) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

9) заключает сделки, муниципальные контракты и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

10) обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) устанавливает систему премирования, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ – систему оплаты труда;

12) несёт персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения в соответствии с действующим законодательством;

13) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Уставом;

14) руководит деятельностью Учреждения, обеспечивает организацию его работы,

достижение целей, выполнение задач и функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом;

15) принимает обязательства от имени Учреждения;

16) составляет план финансово-хозяйственной деятельности на очередной год и плановый период;

17) представляет в Управление исходные данные для формирования муниципального задания;

18) совершает сделки, соответствующие законодательству Российской Федерации и целям деятельности Учреждения, выдаёт доверенности, открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя, Управления;

20) обеспечивает соблюдение Учреждением законодательства Российской Федерации, исполнение заключённых Учреждением договоров, муниципальных контрактов, иных принятых на себя обязательств;

21) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.7. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) за:

1) искажение отчетности;

2) утрату документов;

3) принятие обязательств сверх установленного муниципального задания;

4) сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Учреждение настоящим Уставом;

6) неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений, распоряжений Учредителя, Управления, данных последними Учреждению в соответствии с законодательством РФ и в пределах их компетенции;

7) нарушение действующего законодательства Российской Федерации;

8) осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;

9) заключение сделок, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или недвижимого имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

5.8. Директор и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, работающие в Учреждении на постоянной (штатной) основе, с которыми заключены трудовые договоры. Трудовой коллектив Учреждения имеет право готовить проект коллективного договора, согласовывать его с администрацией Учреждения и принимать в порядке, установленном законодательством.

6.2. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляет общее собрание, которое:

1) рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;

2) рассматривает и принимает Положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работников Учреждения.

3) рассматривает вопросы награждения работников Учреждения.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

6.3. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

6.4. Трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством о труде. Основной формой оформления трудовых отношений с сотрудниками Учреждения является

трудовой договор. Условия трудового договора не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Заработная плата сотрудникам Учреждения выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение сотрудниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Оплата труда сотрудникам Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Сотрудники Учреждения имеют право:

- 1) на участие в выработке и принятии нормативных актов, в управлении делами Учреждения;
- 2) аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- 3) на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- 4) на удлиненный оплачиваемый отпуск и получение пенсии по выслуге лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 5) на обязательное социальное, медицинское и другие виды страхования, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые работникам муниципальных учреждений культуры в регионе;
- 7) на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.7. Сотрудники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- 2) выполнять условия трудового договора;
- 3) на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, постоянно повышать свою квалификацию;
- 4) соблюдать правила ведения документации, своевременно предоставлять администрации Учреждения отчетные документы;
- 5) уважительно относиться к своим коллегам, посетителям Учреждения;
- 6) нести ответственность за сохранение жизни и здоровья посетителей во время проведения мероприятий.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет учёт результатов работы, а также хранение в архиве Учреждения данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Бухгалтерский учёт и отчётность Учреждения осуществляются централизованной бухгалтерией Управления.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, определяемом Учредителем.

7.4. Учреждение предоставляет Управлению отчёт о своей работе (ежеквартально, ежегодно) в порядке, установленном законами РФ и муниципальными нормативно-правовыми актами.

7.5. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение отчётности.

7.6. Учреждение обеспечивает учёт, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на хранение в муниципальный архив в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

7.7. Контроль за эффективностью использования и сохранностью находящегося в оперативном управлении Учреждения муниципального имущества осуществляет УИЗО в порядке, установленном действующим законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

8.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается в порядке, определяемом Учредителем.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

8.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией.

8.6. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:

- 1) постановления, распоряжения и иные нормативные акты Учредителя, Управления;
- 2) Устав;
- 3) приказы, распоряжения директора;
- 4) правила пользования Учреждением;
- 5) годовые и текущие планы работы и отчеты;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности;
- 7) правила внутреннего трудового распорядка;
- 8) положение о платных услугах;
- 9) положение об оплате труда, премировании и иных выплатах работников Учреждения;
- 10) положение о премировании работников Учреждения;
- 11) должностные инструкции;
- 12) инструкции по охране труда и технике безопасности;
- 13) иные локальные акты Учреждения.

9.2. Локальные акты Учреждения, за исключением приказов и распоряжений директора, вносятся на рассмотрение общего собрания трудового коллектива, методического совета.

9.3. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. В Устав Учреждения по решению Учредителя могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «о некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке, что и Устав, и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и вступают в законную силу с даты их государственной регистрации.

10.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

11.1. Хранение документов Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.