

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника
управления культуры, спорта и
молодежной политики
администрации ЗАТО Александровск
от 06.11.2018 № 159-г.

Начальник
управления культуры, спорта и
молодежной политики
ЗАТО Александровск
С.И. Кузнецова
«10» 2018 года



УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры
ЗАТО Александровск Мурманской области
«Центр творчества и досуга г. Гаджиево»

г. Гаджиево
ЗАТО Александровск
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры ЗАТО Александровск Мурманской области «Центр творчества и досуга г. Гаджиево» (далее «Учреждение») является некоммерческой организацией культуры клубного типа, создано в соответствии с Решением Исполнительного комитета городского Совета народных депутатов г. Мурманск-130 от 15 июня 1988 года «О создании городского клуба», зарегистрированное под № 1025100749233 в Едином государственном реестре юридических лиц 04.12.2002 года.

Учреждение создано путем изменения типа и переименования муниципального бюджетного учреждения культуры ЗАТО Александровск Мурманской области «Центр творчества и досуга г. Гаджиево» в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Александровск от 01 ноября 2018 года № 1980 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения культуры ЗАТО Александровск Мурманской области «Центр творчества и досуга г. Гаджиево» в целях создания муниципального автономного учреждения культуры ЗАТО Александровск Мурманской области «Центр творчества и досуга г. Гаджиево»».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение культуры ЗАТО Александровск Мурманской области Центр творчества и досуга г.Гаджиево.

Сокращенное наименование: МАУК «ЦТиД г. Гаджиево» ЗАТО Александровск.

1.3. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 184670, Россия, Мурманская область, город Гаджиево, улица Гаджиева, дом 40.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области».

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Управлением культуры, спорта и молодёжной политики администрации ЗАТО Александровск (далее «УК-СиМП»), в ведении которого находится Учреждение.

Юридический адрес Учредителя: 184670, Россия, Мурманская область, г. Гаджиево, ул. Ленина, д.100.

1.5. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение: обособленное структурное подразделение сельский клуб в н.п. Оленья Губа.

Сокращенное наименование: сельский клуб в н.п. Оленья Губа.

Местонахождение: 184676, Россия, Мурманская область, населённый пункт Оленья Губа, улица Строителей, дом 36А.

1.6. Обособленное структурное подразделение Учреждения не является юридическим лицом, наделяется имуществом Учреждения и действует на основании утвержденного им Положения.

1.7. Имущество Обособленного структурного подразделения учитывается на

балансе автономного учреждения.

1.8. Руководитель Обособленного структурного подразделения назначается автономным учреждением и действует на основании доверенности, выданной автономным учреждением. Ответственность за деятельность своего Обособленного структурного подразделения несет автономное учреждение.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах Федерального Казначейства. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение вправе открывать филиалы и представительства.

1.12. Учреждение создано на неограниченный срок.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях повышения качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию и любительскому искусству.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является досуговая, культурно-просветительская, информационная, научно-методическая работа с учетом запросов и потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных и иных особенностей в зоне своего действия.

Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) услуги по организации деятельности клубных формирований: кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий;

2) организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;

3) услуги по публикации музейных предметов, музейных коллекций, путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;

4) экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей музея;

5) организация выставок с привлечением фондов других музеев, выставочных центров, организаций, частных коллекций;

6) выполнение работ по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий: фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, игровых программ, шоу-программ, народных гуляний и иных программных мероприятий силами учреждения;

7) выполнение работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий: литературно-музыкальных, видео-гостиных, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, форумов, конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов, лекционных мероприятий, презентаций, акций и иных мероприятий;

8) выполнение работ по выездному культурному обслуживанию отдельных категорий граждан (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и пр.);

9) выполнение работ по организации отдыха детей в летнее время;

10) выполнение работ по формированию и учету музейного фонда муниципаль-

ного образования;

11) выполнение работ по хранению, изучению и обеспечению сохранности предметов музейного фонда муниципального образования;

12) выполнение работ по вовлечению молодежи в социальную практику: проведение мероприятий по патриотическому воспитанию детей, подростков и молодежи; содействие добровольческому движению;

13) осуществление методической, информационной, консультационной деятельности по различным аспектам культурно-досуговой деятельности.

2.3. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности. Муниципальное задание формируется и утверждается Учредителем (уполномоченным им органом). Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Кроме выполнения муниципального заданий Учредителя и обязательств перед страховщиками по обязательствам социального страхования Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Федеральными законами.

Перечень услуг (работ), оказываемых за плату и порядок их оказания закрепляется локальными актами Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

- 1) демонстрация кинофильмов, видеопрограмм, информационно-познавательных программ;
- 2) формирование и предоставление в пользование банков данных фонотек, видеотек, фотоматериалов и др. материалов;
- 3) разработка сценариев, постановочная работа по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- 4) предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;
- 5) художественное оформление культурно-досуговых мероприятий;
- 6) выполнение издательских и полиграфических работ по производству методических материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов, билетов;
- 7) компьютерные и интернет-услуги;
- 8) прокат костюмов, аудиовизуального, светотехнического и звукотехнического оборудования;
- 9) выполнение работ студии звукозаписи;

- 10) изготовление видеофильмов по заказу населения;
 - 11) изготовление рекламы;
 - 12) розничная торговля техническими носителями информации с записями;
 - 13) деятельность кафе, поставка продукции общественного питания;
 - 14) изготовление копий на бумажных и электронных носителях;
 - 15) сдача в аренду (наем) нежилых помещений и объектов собственности;
 - 16) производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражируемой продукции;
 - 17) розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
 - 18) привлечение в установленном порядке для проведения культурно-досуговых мероприятий профессиональных коллективов и исполнителей;
 - 19) создание и эксплуатация в установленном порядке передающих средств телевизионного проводного (кабельного) вещания с ограниченной территорией использования;
 - 20) оказание посреднических услуг;
 - 21) долевое участие в деятельности других учреждений, предприятий, организаций;
- 2.6. Виды деятельности, не являющиеся основными, учреждение осуществляет постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.
- 2.7. Отдельными видами деятельности, перечень которых определен законодательством Российской Федерации, Учреждение занимается только на основании лицензии.
- 2.8. Для достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение может вступать в ассоциации и союзы, российские и международные организации культуры, принимать участие в их работе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении творческой, финансовой, хозяйственной деятельности и иной деятельности в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учреждение самостоятельно устанавливает структуру и штатное расписание.

3.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором или иным локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными право-

выми актами.

3.3. Учреждение обеспечивает защиту прав и свобод работников при обработке его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставление бухгалтерской и статистической отчетности в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

Учреждение организует разработку и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, а также отчета о результатах деятельности об использовании закрепленного за ней муниципального имущества.

3.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным органам и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

3.6. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.7. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, а также изменения к нему;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- 6) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- 7) формирование и утверждение муниципального задания и осуществление финансового обеспечения его выполнения;
- 8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- 9) решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами;
- 10) органами Учреждения являются:
 - Наблюдательный совет Учреждения.
 - Руководитель Учреждения - директор.

- Художественный Совет.
- Общее собрание работников (трудового коллектива).

3.8. Наблюдательный совет Учреждения.

В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей за исключением компенсации документального подтверждения расходов непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

Члены Наблюдательного совета Учреждения пользуются услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.8.1. Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.1.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

- а) представители Учредителя - 1 человек;
- б) представители Учредителя, на которых возложено исполнение функции собственника муниципального имущества - 1 человек;
- в) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 2 человека (по согласованию);
- г) представители работников Учреждения - 1 человек.

3.8.1.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.8.1.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем (уполномоченным им органом).

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем (уполномоченным им органом) на основании решения собрания работников (трудового коллектива) Учреждения.

3.8.1.4. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.8.1.5. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления.

3.8.1.6. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.2. Председатель Наблюдательного совета Учреждения.

1) Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

2) Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

3) Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4) Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

3.8.3. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

3.8.4. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и (или) дополнений в устав Учреждения;

- 2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения - проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых превышает 10% (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- 10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.8.5. Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.5.1. По вопросам, указанным в подпунктах "1-4", "9" пункта 3.8.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.5.2. По вопросу, указанному в подпункте «7» пункта 3.8.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

3.8.5.3. По вопросам, указанным в подпунктах "6", "12" пункта 3.8.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.5.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом "8" пункта 3.8.4 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

3.8.5.5. По вопросам, указанным в подпунктах "10", "11", "13" пункта 3.8.4 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

3.8.5.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах "1-8" и "12" пункта 3.8.4 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.5.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах "10" и "13" пункта 3.8.4 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.8.5.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте "11" пункта 3.8.4 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона "Об автономных учреждениях".

3.8.5.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.8.6. Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

3.8.6.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.8.6.2. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

3.8.6.3. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении заседания путем вручения письменного уведомления лично либо пу-

тём рассылки по телекоммуникационным каналам связи.

3.8.6.4. В уведомлении должны быть указаны дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

3.8.6.5. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

3.8.6.6. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

3.8.6.7. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.8.6.8. Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.

3.8.6.9. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

3.8.6.10. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования, за исключением решения вопросов, указанным в подпунктах «10», «11» пункта 3.8.4 настоящего Устава.

3.8.6.11. Заочное голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.8.6.12. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после создания Учреждения по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

3.9. Учреждение возглавляет директор.

3.9.1. Назначение на должность директора Учреждения и освобождение его от должности осуществляется Учредителем – начальником управления культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Александровск.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

3.9.2. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, заключает договоры, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях и (или) органах Федерального Казначейства;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) принимает на основе трудовых договоров и увольняет работников;

5) применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников;

6) организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности (в том числе статистической) по установленным формам в соответствующие органы;

7) в пределах полномочий представленных законодательством и настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

8) контролирует организацию документооборота, хранение документов и передачу их в архив ЗАТО Александровск с подведомственной территорией;

9) подготавливает и представляет на рассмотрение Наблюдательного совета учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

10) организует и направляет деятельность Учреждения;

11) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и иные локальные акты Учреждения;

12) издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

13) осуществляет иные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом.

3.9.3. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 4) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования города ЗАТО Александровска с подведомственной территорией, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 5) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 6) обеспечивать своевременную выплату заработной платы и безопасные условия труда работникам Учреждения, предоставление социальных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечивать вынесение на предварительное рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения вопросов, инициатива которых принадлежит руководителю Учреждения, в предусмотренных законодательством и настоящим Уставом случаях;
- 8) учитывать рекомендации и соблюдать решения Наблюдательного совета Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;

3.9.4. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, выделенных Учреждению;
- 2) ненадлежащее использование и не обеспечение сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 3) невыполнение установленного Учредителем муниципального задания;
- 4) совершение сделок с имуществом с нарушением установленного законодательством и настоящим Уставом порядка;
- 5) несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения.

Конкретные права, обязанности и ответственность директора устанавливаются в его трудовом договоре и должностной инструкции, утверждаемой Управлением культуры спорта и молодёжной политики администрации ЗАТО Александровск.

3.10. Художественный Совет Учреждения создается для управления художественно-творческой деятельностью Учреждения.

3.10.1. Художественный Совет Учреждения:

- 1) осуществляет контроль за художественным уровнем мероприятий, качеством работ и услуг Учреждения;

2) организует экспертизу приобретаемых и производимых сценариев и программ;

3) рассматривает репертуар художественных коллективов и исполнителей Учреждения;

4) утверждает сценарии и программы мероприятий Учреждения;

5) разрабатывает планы творческо-производственной деятельности на основе целевых комплексных программ, формируемых с учетом запросов населения города, трудовых коллективов предприятий, организаций, учреждений, социально-творческих заказов.

3.10.2. Положение о Художественном Совете и другие регламентирующие деятельность Художественного совета документы и его состав утверждаются директором Учреждения.

3.10.3. Председателем Художественного Совета является заместитель директора по основной деятельности Учреждения. Секретарь Совета избирается из числа его членов открытым голосованием сроком на один год. Директор Учреждения входит в Художественный совет по должности.

Заседания Художественного совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или по мере необходимости.

Повестка дня Художественного Совета формируется по инициативе художественного руководителя Учреждения и членов Художественного совета.

Заседания Художественного Совета считаются правомочными, если в нем участвуют более половины списочного состава Художественного совета Учреждения. Решения Художественного Совета принимаются простым большинством голосов.

Секретарь Художественного Совета ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем Художественного совета. Протоколы заседания Художественного Совета хранятся в делах Учреждения.

3.11. Общее собрание работников (трудового коллектива) Учреждения- орган самоуправления всех работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников (трудового коллектива) Учреждения относится:

1) обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников Учреждения;

2) решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора; выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;

3) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

4) предоставление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

5) рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на его рассмотрение.

В заседании Общего собрания работников (трудового коллектива) принимают участие все работники Учреждения.

Общее собрание работников (трудового коллектива) Учреждения собирается не реже одного раза в год. Для ведения общего собрания работников (трудового коллектива) открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Общее собрание работников (трудового коллектива) считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания работников (трудового коллектива) Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем работников.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области» в лице администрации ЗАТО Александровск (далее «Собственник»). Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение использует закрепленное за ним имущество в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя (уполномоченного им органа) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Перечень особо ценного имущества утверждается Учредителем (уполномоченным им органом).

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

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от при-

носящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.5. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя (уполномоченного им органа).

4.6. Сдача в аренду объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

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

4.8. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в порядке согласно «Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности ЗАТО Александровск», принятом решением Совета депутатов муниципального образования ЗАТО Александровск от 24.12.2009 № 92.

4.9. Решение об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, принимается в соответствии с действующим законодательством с учетом рекомендаций Наблюдательного совета.

4.10. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на выполнение муниципального задания;

2) субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на иные цели;

3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим уставом;

4) иные источники, не запрещенные федеральными законами, в том числе добровольные взносы и пожертвования юридических и физических лиц, бюджетные инвестиции.

4.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии с законодательством Российской Федерации для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности

и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.12. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым в соответствии с действующим законодательством 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.13. Сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение вправе осуществлять с предварительного одобрения Наблюдательного совета.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

Заинтересованное лицо(а), нарушившее(ие) данную обязанность, несет(ут) перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения такой сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным зако-

ном «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

5.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- 1) по решению Учредителя, в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- 2) по решению суда в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

Ликвидационная комиссия создается и действует в соответствии и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и постановлением администрации ЗАТО Александровск от 25.10.2010 № 1774 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется им на цели развития сферы культуры.

5.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным со дня внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5.5. Настоящий Устав может быть изменен и (или) дополнен.

Все изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат рассмотрению Наблюдательным советом Учреждения и утверждаются Учредителем.

Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"15" ноября 2018 г.

ОГРН 1025700749233

ГРН 21P519025227P

Зинченко
Николаевна

Подпись уполномоченного лица
И.И. О.В. Кузнецова
Фамилия, имя, отчество

М.П.



В настоящем Уставе пронумеровано,
прошито и заверено печатью
19 (девятнадцать) листов

Начальник
управления культуры, спорта и
молодежной политики администрации
ЗАТО Александровск



С.И. Кузнецова

16 ноября 2018 года