

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Мурманской области

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
от 01 февраля 2019 года
ОГРН 1023700676072
ГРН 2195190059414

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Негальный отдел

Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Госаджерова А.Р.

Фамилия, инициалы



Утвержден
постановлением Администрации
города Оленегорска от 21.01.2019 № 22

УСТАВ
муниципального учреждения культуры
«Центр культуры и досуга «Полярная звезда»

г.Оленегорск,
Мурманская область,
Россия

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Центр культуры и досуга «Полярная звезда» создано путем изменения типа и переименования Муниципального учреждения культуры Молодежный досуговый центр «Полярная звезда» в соответствии с постановлением Администрации города Оленегорска от 21.12.2011 № 644. Учреждение является правопреемником Муниципального учреждения культуры Оленегорский молодежный досуговый центр «Полярная звезда» отдела культуры администрации г. Оленегорска Мурманской области созданного на основании постановления Администрации города Оленегорска от 10.12.1996 № 466 и переименованного в Муниципальное учреждение культуры Молодежный досуговый центр «Полярная звезда» постановлением Администрации города Оленегорска от 22.05.2000 № 289.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, автономным учреждением, созданным муниципальным образованием для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области культуры.

1.3. Полное наименование: муниципальное учреждение культуры «Центр культуры и досуга «Полярная звезда» (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование: МУК ЦКиД «Полярная звезда».

Организационно правовая форма и тип – автономное учреждение.

1.4. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 184530, Россия, Мурманская область, город Оленегорск, Ленинградский проспект, дом 5.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация города Оленегорска с подведомственной территорией (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 184530, Россия, Мурманская область, г. Оленегорск, ул. Строительная, д.52.

Непосредственную координацию деятельности Учреждения, отдельные функции и полномочия Учредителя, осуществляет Отдел по культуре, спорту и делам молодежи Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее – ОКСиДМ г. Оленегорска).

Отдельные функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией Мурманской области (далее – КУМИ Администрации г. Оленегорска).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, установленного образца, штампы и

бланки со своим наименованием, расчетный и другие счета в органах Федерального Казначейства и банках Российской Федерации.

1.7. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам государства, а также исполнительных органов государственной власти.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и другими нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

1.11. Учреждение вправе создавать совещательные органы в соответствие с целями и видами деятельности. Компетенция, порядок формирования и деятельности, состав и сроки полномочий совещательных органов утверждаются руководителем Учреждения.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере культуры и организации досуга населения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для развития любительского искусства и самодеятельного народного творчества, досуговая, культурно-просветительская, информационная, методическая работа с учетом запросов и потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных и иных особенностей.

2.3. Целью деятельности Учреждения является сохранение нематериального культурного наследия, популяризация и развитие различных

жанров и видов народного творчества, любительского искусства, традиционной народной культуры, повышение качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, любительскому искусству, осуществление государственной политики в сфере культурно-досуговой деятельности и народного творчества.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

2.4.1.1. Работы по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков, любительского художественного творчества, любительских объединений, клубов по интересам и иных клубных формирований.

2.4.1.2. Работы по организации и проведению культурно-массовых мероприятий.

- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, акций;
- проведение праздников, игровых программ, шоу-программ, народных гуляний и иных мероприятий;
- проведение литературно-музыкальных мероприятий, видео-гостиних, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, форумов, конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов, лекционных мероприятий, презентаций, акций и иных мероприятий;

- выездное культурное обслуживание населения.

2.4.1.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на гражданское становление, эффективную социализацию и творческую самореализацию детей и молодежи.

2.4.1.4. Осуществление методической, информационной, консультационной деятельности по различным аспектам культурно-досуговой деятельности.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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 законодательством.

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

2.4.4. Иные виды деятельности:

- организация досуга различных групп населения в сфере культуры: проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, встреч,

гражданских и семейных обрядов, торжеств, концертов, спектаклей, дискотек, карнавалов, балов, детских утренников, игровых, экскурсионных, спортивно-оздоровительных и других культурно-развлекательных программ, т.ч. по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- организация работы лекториев, школ, курсов и других форм просветительской деятельности, в т.ч. на абонементной основе;

- демонстрация кинофильмов, видеопрограмм, информационно-познавательных и мультимедийных программ;

- формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и др. материалов;

- оказание услуг по разработке сценариев, постановочной работе, художественному оформлению помещений и открытых площадок, запись фонограмм, изготовление реквизита и декораций по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- художественное оформление культурно-досуговых мероприятий;

- организация выступлений российских и зарубежных творческих коллективов и исполнителей;

- предоставление услуг ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей, музыкального оформления праздников и торжеств, ведущих для проведения мероприятий;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- выполнение издательских и полиграфических работ по производству методических материалов художественно-эстетического направления, афиш, буклетов, билетов;

- подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, копий видеоматериалов и фонограмм, связанных с художественно-творческой деятельностью Учреждения, при соблюдении прав авторов и исполнителей в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах;

- прокат собственных аудио- и видео материалов на различных носителях, музыкальных инструментов, инвентаря, реквизита, костюмов, осветительной и звукоусилительной аппаратуры, кино-, видео- и аудиоаппаратуры, настольных игр;

- выполнение работ студии звукозаписи, услуги фото- и видеосъемки, изготовление видеофильмов, изготовление рекламы, изготовление и установка рекламных щитов, ксерокопирование, сканирование, тиражирование материалов на различных носителях;

- розничная торговля сувенирной продукцией: фотографиями, открытками, буклетами, изделиями народных художественных промыслов и т.д.;

- привлечение в установленном порядке для проведения культурно-досуговых мероприятий профессиональных коллективов и исполнителей;

- организация занятий в платных кружках, студиях, секциях, группах, в т.ч. детей дошкольного возраста, по различным направлениям;
- организация и проведение разовых лекций, стажировок, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и(или) аттестации;
- предоставление в аренду недвижимого имущества и площадей Учреждения в установленном порядке;
- предоставление имущества во владение и(или) пользование социально ориентированным некоммерческим организациям.

2.5. С учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей Учреждение осуществляет свою деятельность с предоставлением льгот для отдельных категорий пользователей (инвалиды, дети дошкольного возраста, учащиеся и т.д.).

2.6. Доходы, полученные от деятельности, указанной в пунктах 2.4.1 и 2.4.4., и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, не являющиеся основными, учреждение осуществляет постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.8. Отдельными видами деятельности, перечень которых определен законодательством Российской Федерации, Учреждение занимается только на основании лицензии.

2.9. 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 Учреждения

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 определяет структуру и штатное расписание.

3.2. Система оплаты труда работников устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными правовыми 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 предоставление статистической отчетности в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

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

3.6. 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.

3.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

3.8. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, а также изменений 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) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- 10) решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами.

4. Органы управления Учреждением

4.1. Непосредственное управление Учреждением и исполнение функций единоличного исполнительного органа осуществляет директор. Директор назначается на должность и освобождается от должности Главой города Оленегорска.

4.2. 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, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников;

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

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

7) контролирует организацию документооборота, хранение документов и передачу их в архив города Оленегорска с подведомственной территорией;

8) 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;

8) организует и направляет деятельность Учреждения;

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

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

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 Оленегорска 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;

4.2.3. Директор Учреждения несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе:

- нецелевое использование бюджетных средств, выделенных Учреждению;

- ненадлежащее использование и не обеспечение сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- невыполнение установленного Учредителем муниципального задания;

- совершение сделок с имуществом с нарушением установленного законодательством и настоящим Уставом порядка;

- несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения.

4.2.4. Конкретные права, обязанности и ответственность директора устанавливаются в его трудовом договоре и должностной инструкции, утверждаемой ОКСиДМ г. Оленегорска.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- наблюдательный совет Учреждения;

- художественный Совет;

- общее собрание работников (трудоого коллектива).

4.4. Наблюдательный совет Учреждения.

4.4.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) членов.

4.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 (пять) лет.

4.4.3. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

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

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

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

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

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

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

4.4.9. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

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

- а) по личной просьбе;
- б) в случае невозможности исполнения им своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения его к уголовной ответственности.

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

- а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

4.4.12. 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.

4.4.13. Работу Наблюдательного совета организует Председатель Наблюдательного совета Учреждения. Он созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.4.14. 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.

4.4.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.16. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

4.4.18. Заседания Наблюдательного совета проводятся в форме совместного присутствия членов Наблюдательного совета или в форме заочного голосования. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

4.4.19. Извещение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть направлено не позднее, чем за 3 (три) дня до даты его проведения. В указанные сроки сообщение направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись или отправляются электронной почтой.

4.4.20. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

4.4.21. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения.

4.4.22. 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.

4.4.23. Наблюдательный совет вправе принимать решения и путем проведения заочного голосования, за исключением решений по вопросам совершения крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. В этом случае сообщение о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть вручено не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения. Сообщения направляются каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается лично под роспись.

4.4.24. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме.

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

4.4.26. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, 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;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению руководителя Учреждения отчетов: о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

з) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению 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;

и) 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;

к) предложений руководителя Учреждения, заместителей руководителя и членов Наблюдательного совета Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

н) положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

4.4.27. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г», «ж» и «з» пункта 4.4.26 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.28. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.4.26 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4.29. По вопросам, указанным в подпунктах «д», «л» пункта 4.4.26 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.30. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «н» пункта 4.4.26 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения.

4.4.31. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к», «м» пункта 4.4.26 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.4.32. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«з», «л» и «н» пункта 4.4.26 настоящего Устава, даются

большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.33. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.4.26 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.34. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.4.26 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

4.4.36. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов, другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.5. Художественный совет Учреждения:

4.5.1. Художественный совет Учреждения создается для управления художественно-творческой деятельностью Учреждения.

4.5.2. Художественный совет Учреждения:

- участвует в организации культурно-досуговых мероприятий Учреждения;

- участвует в организации деятельности клубных формирований Учреждения;

- готовит рекомендации для повышения квалификации специалистов досуговой сферы Учреждения (включая внеплановую);

- координирует усилия творческих работников, направленных на достижение высокого художественного уровня в творческой, исполнительской деятельности;

- оказывает консультационную, методическую и информационную помощь.

4.5.3. Положение о художественном совете, другие регламентирующие его деятельность документы и его состав утверждаются директором Учреждения.

4.5.4. В состав художественного совета входят все творческие работники учреждения.

4.5.5. Председателем художественного совета является художественный руководитель 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.

4.6. Общее собрание работников (трудового коллектива):

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

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников Учреждения;
- 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;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- предоставление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на его рассмотрение.

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

4.6.3. Общее собрание работников (трудового коллектива) Учреждения собирается не реже 1 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. Во время работы Общего собрания трудового коллектива ведется протокол, подписываемый председателем и секретарем собрания.

4.6.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

4.6.5. Директор Учреждения в случае несогласия с решением общего собрания трудового коллектива приостанавливает выполнение решения,

извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Общего собрания трудового коллектива и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.6.6. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области.

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

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

5.4. Учреждение без согласия Учредителя (КУМИ Администрации г. Оленегорка) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем (КУМИ Администрации г. Оленегорка) или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем (ОКСиДМ г. Оленегорска) на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Перечень особо ценного имущества утверждается Учредителем (КУМИ Администрации г. Оленегорска).

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

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем (КУМИ Администрации г. Оленегорска) имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем (КУМИ Администрации г. Оленегорска) или приобретенного за счет выделенных Учредителем средств,

а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.6. 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).

5.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется только с согласия Учредителя (КУМИ Администрации г. Оленегорска) в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами.

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

5.8. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

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

5.10. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на иные цели;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами, в том числе добровольные взносы и благотворительные пожертвования юридических и физических лиц, бюджетные инвестиции.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Сделки с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «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.

5.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления осуществляет Учредитель (КУМИ Администрации г. Оленегорска).

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения и порядок изменения Устава

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

6.2. 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.

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

6.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в т.ч. при осуществлении деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законодательством, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.6. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

6.9. Настоящий Устав может быть изменен и (или) дополнен при изменении действующего законодательства Российской Федерации и (или) по предложению Учредителя, ОКСиДМ г. Оленегорска, органов коллегиального управления Учреждения, директора Учреждения.

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

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

В Уставе муниципального
учреждения культуры
«Центр культуры и досуга
«Полярная звезда» прошито и
19 (девятнадцать) листов,
пронумеровано 18 (восемнац:

Директор МУК ЦКиД «Поляр

С.С.Че

(должность)

(подпись)

Начальник отдела Межрайонной ИФНС
России № 5 по Мурманской области
Посадкова А.Р.

(ФИО)

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
01.02.2019 г.
19

