

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1107232017298 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03.06.2024 за ГРН 2247200192259



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00FA409819A87EB58135571F79B203557A
Владелец: Бырдина Наталья Владимировна
Госналогинспектор
Действителен: с 05.03.2024 по 29.05.2025

УТВЕРЖДЕН

приказом директора департамента
культуры Администрации города Тюмени

от 22.05.2024 № 40-34-ВН-000133/24

Устав

муниципального автономного учреждения
культуры города Тюмени Центр русской культуры

(новая редакция)

2024 год

Настоящий устав является новой редакцией устава муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени Центр русской культуры.

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав является учредительным документом муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени Центр русской культуры (далее по тексту - Учреждение), определяет правовое положение Учреждения, цели, предмет, виды деятельности, структуру и компетенцию органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, содержит сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения, а также иные сведения, предусмотренные федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

1.2. Учреждение создано на основании распоряжения Администрации города Тюмени от 25.03.2010 № 256-рк «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры «Тура» и переименовано на основании приказа департамента культуры Администрации города Тюмени от 21.01.2016 №8 о/д «Об изменении наименования и утверждении изменений в устав муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени «Дом культуры «Тура»

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ город Тюмень (далее – Собственник).

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ город Тюмень осуществляет департамент культуры Администрации города Тюмени (далее – Учредитель).

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры города Тюмени Центр русской культуры.

1.6. Сокращенное наименование Учреждения: МАУК Центр русской культуры. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в официальных документах Учреждения.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – автономное учреждение.

1.8. Место нахождения Учреждения: Тюменская область, городской округ город Тюмень, город Тюмень.

Юридический адрес Учреждения: 625034, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Камчатская, 146.

Фактический адрес Учреждения:

625034, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Камчатская, 138а.

625034, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Камчатская, 137а.

625034, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Камчатская, 146.

625034, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Домостроителей, 22, корпус 2.

625034, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Камчатская, 1а.

1.9. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение.

Полное наименование обособленного структурного подразделения: филиал «Столовая МАУК Центр русской культуры». Сокращенное наименование – Столовая МАУК Центр русской культуры.

Адрес местонахождения обособленного подразделения: 625036, Российская Федерация, Тюменская область, город Тюмень, улица Первомайская, дом 20.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетные счета, открытые в установленном порядке в кредитных организациях, или лицевые счета в финансовом органе города Тюмени, территориальном органе Федерального казначейства.

1.12. Учреждение имеет печать с изображением Гербά малого муниципального образования городского округа город Тюмень и полным наименованием на русском языке. Учреждение также имеет необходимые для его деятельности печать, штампы, бланки.

1.13. Лицевые счета, открываемые Учреждением в финансовом органе города Тюмени, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом города Тюмени.

1.14. Учреждение может осуществлять в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

1.15. 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 Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.16. Собственник несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим Уставом.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение, развитие и популяризация русской национальной культуры (история, традиции, фольклор, народные промыслы и др.), широкое вовлечение в неё участников из различных групп населения;

- обеспечение благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей города Тюмени, приобщение к социально-культурной активности (творчеству, самообразованию, любительскому и профессиональному искусству и др.);

- предоставление жителям города Тюмени услуг в сфере культуры и искусства, в том числе социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера;

- создание условий для реализации и развития творческих способностей жителей города Тюмени в различных направлениях;

- развитие и поддержка современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- организация и обеспечение жителей города Тюмени услугами общественного питания.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществления предусмотренной настоящим Уставом основной деятельности и предоставление услуг (выполнение работ) не являющихся основными.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) деятельность по созданию и организации клубных формирований (кружков, творческих коллективов, любительских объединений, групп, клубов по интересам, студий, секций, игротеки и др.), направленных, в том числе, на изучение, сохранение и развитие русского народного творчества;

- 2) деятельность по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых, в том числе общегородских мероприятий (народных гуляний, обрядовых праздников, театрализованных экскурсий, вечеров отдыха, чествований, тематических вечеров, танцевальных дискотек, праздников, игровых программ, шоу-программ, фестивалей, концертов, представлений, конкурсов, смотров, викторин, выставок, спектаклей, корпоративных мероприятий, благотворительных акций, театрализованных представлений и др.) для различных возрастных групп населения и юридических лиц, в том числе с привлечением самодельных и профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- 3) деятельность по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий (литературно-музыкальных гостиных, встреч с деятелями культуры, науки, литературы, народных университетов, форумов, конференций, симпозиумов, съездов, круглых столов, курсов, семинаров, тренингов, мастер-классов, лекционных мероприятий, презентаций и др.), в том числе совместно с научными и образовательными организациями;

- 4) деятельность по развитию и продвижению традиционного художественного творчества, творческих индустрий, художественных промыслов и ремесел (культурные обмены, мастерские, ярмарки, выставки, экспозиции и др.);

- 5) справочная, информационно-издательская, рекламно-маркетинговая деятельность, в том числе посредством заключения договоров на оказание услуг (выполнения работ) с юридическими и физическими лицами;

- 6) деятельность по оказанию консультативной, методической, организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых, в том числе общегородских мероприятий;

7) изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, воспитательной, театрально-зрелищной работы Учреждения;

8) информирование населения о деятельности Учреждения, в том числе путем размещения информации об услугах и Учреждении на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.bus.gov.ru), официальном сайте департамента культуры Администрации города Тюмени, на сайте и информационных стендах Учреждения, также любым иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и обеспечивающим доступность информации (афиши, листовки, устное оповещение и в средствах массовой информации);

9) экспозиционно-выставочная деятельность;

10) деятельность по предоставлению услуг общественного питания, в том числе по изготовлению и реализации кулинарной продукции, кондитерских изделий; по организации питания участников торжественных и культурно-досуговых мероприятий;

11) участие в реализации государственных, областных, муниципальных программ и проектов, в международных, общероссийских, областных, городских и иных тендерах, грантах и других финансовых проектах и конкурсах;

12) организация деятельности по привлечению благотворительной и меценатской поддержки;

13) организация отдыха детей, в том числе в каникулярное время в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, созданных на базе Учреждения.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения, осуществляемыми за счет средств физических и юридических лиц, являются:

1) организация художественно-оформительского, транспортного, банкетного, музыкального обслуживания культурно-досуговых, театрально-зрелищных, развлекательных мероприятий;

2) организация занятий и обучения в клубных формированиях (кружках, творческих коллективах, студиях любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, музыкального искусства, вокального, хореографического творчества, фотоискусства, эстетического развития, информатики и компьютерной грамоты и др.), в том числе с предоставлением абонементов;

3) организация работы спортивных секций, тренажерных классов, кегельбанов, спортивных кортов, проведение спортивно-оздоровительных занятий и мероприятий, в том числе с предоставлением абонементов;

4) осуществление оформительских, художественных, дизайнерских работ;

5) обеспечение участия оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей в музыкальном оформлении праздничных мероприятий и торжеств;

6) организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок-продаж;

7) осуществление предоставления услуг общественного питания;

8) предоставление услуг по обеспечению питанием в сопровождении развлекательных программ;

9) организация и проведение вечеров отдыха, игровых программ, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий;

10) осуществление выездной концертной деятельности;

- 11) осуществление экскурсионной, туристической деятельности;
- 12) организация и проведение информационно-просветительских мероприятий, в том числе мастер-классов, семинаров, обучающих курсов, тренингов по всем направлениям деятельности Учреждения;
- 13) организация отдыха детей, в том числе в каникулярное время в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием, созданных на базе Учреждения;
- 14) предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, закрепленного за Учреждением.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям.

3. Компетенция (права и обязанности) учредителя в области управления Учреждением

- 3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
 - 3.2.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений к нему.
 - 3.2.2. Дача согласия на распоряжение Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.
 - 3.2.3. Дача согласия на участие Учреждения в других юридических лицах, в том числе внесения 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.
 - 3.2.4. Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий (за исключением члена наблюдательного совета – представителя работников Учреждения).
 - 3.2.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.
 - 3.2.6. Реорганизация или ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.
 - 3.2.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, а также промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.
 - 3.2.8. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.
 - 3.2.9. Определение средств массовой информации для публикации Учреждением отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.
 - 3.2.10. Принятие решения об одобрении к заключению Учреждением сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство.
 - 3.2.11. Оказание содействия в проведении культурно-досуговых мероприятий, проводимых Учреждением.
 - 3.2.12. Формирование муниципального задания для Учреждения и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное

прекращения муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Тюмени.

3.2.13. Осуществление координации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Учреждении.

3.2.14. Осуществление координации выполнения первичных мер пожарной безопасности в Учреждении.

3.2.15. Координация и контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.2.16. Осуществление согласования передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2.17. Контроль за соблюдением требований и условий, установленных муниципальным заданием в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.2.18. Осуществление досрочного прекращения муниципального задания в случаях: реорганизации или ликвидации учреждения, изменения учредителя.

4. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Органами управления Учреждением являются:

- 1) наблюдательный совет Учреждения;
- 2) руководитель Учреждения — директор;
- 4) общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.3. Структура, компетенция, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности органов управления Учреждением определяются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Наблюдательный совет Учреждения.

4.4.1. Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.4.2. Наблюдательный совет создается в составе 6 членов.

В состав наблюдательного совета входят:

- 1 представитель Учредителя;
- 1 представитель департамента имущественных отношений Администрации города Тюмени (далее по тексту — Департамент);
- 2 представителя общественности, в том числе имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;
- 2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.4.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.4.4. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

4.4.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.4.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем (за исключением члена наблюдательного совета – представителя работников Учреждения).

Решение о включении в состав наблюдательного совета лиц, из числа представителей работников Учреждения или рассмотрение вопроса о досрочном прекращении их полномочий в качестве членов наблюдательного совета принимается на общем собрании работников Учреждения.

Решение общего собрания работников о включении в состав наблюдательного совета лиц, из числа представителей работников Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в наблюдательный совет из числа представителей общественности.

4.4.7. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета 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 к уголовной ответственности.

4.4.8. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Департамента прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также могут быть прекращены по представлению Учредителя либо Департамента.

4.4.9. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

4.4.10. 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.

4.4.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

4.4.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.4.13. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

4.4.15. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

- 2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора 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 директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации;
- 13) Положения о закупке товаров, работ, услуг, регламентирующего закупочную деятельность Учреждения, изменений в Положение о закупке товаров, работ, услуг.

4.4.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 4.4.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

4.4.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 4.4.15 настоящего Устава, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.4.18. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 4.4.15 настоящего устава, наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

4.4.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 4.4.15 настоящего устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.4.20. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 13 пункта 4.4.15 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом.

4.4.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8, 11 пункта 4.4.15. настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.4.15 настоящего устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.4.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.4.15 настоящего устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

4.4.24. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.4.15 настоящего устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

4.4.26. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.27. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или директора Учреждения. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.4.28. Наблюдательный совет обязан рассмотреть вопрос, вынесенный на повестку, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Вопрос, предусмотренный подпунктом 9 пункта 4.4.15 настоящего устава, рассматривается наблюдательным советом в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

4.4.29. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания наблюдательного совета, форме проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также о предлагаемой повестке каждого члена наблюдательного совета в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

4.4.30. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 3 календарных дня до его проведения.

4.4.31. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.

4.4.32. В случае если по предложению членов наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за 1 календарный день до его проведения уведомить всех участников наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях в порядке, установленном пунктом 4.4.29 настоящего устава.

4.4.33. Члены наблюдательного совета могут участвовать в заседании наблюдательного совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

4.4.34. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов наблюдательного совета документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов наблюдательного совета.

Член наблюдательного совета в случае невозможности участия в заседании наблюдательного совета по уважительной причине может представить в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания наблюдательного совета. Представленное мнение отсутствующего на заседании члена наблюдательного совета учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования и отражается в протоколе.

Указанный в абзаце первом настоящего пункта порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 4.4.15. настоящего устава.

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

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

4.4.37. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

Проведение заседания наблюдательного совета и результаты голосования на заседании, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и членами наблюдательного совета, присутствующими на заседании, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В протоколе должны быть указаны:

1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов наблюдательного совета в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов наблюдательного совета, и способ отправки этих документов;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член наблюдательного совета требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения.

4.5. Руководитель Учреждения — директор.

4.5.1. Директор - единоличный исполнительный орган Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

4.5.2. Директор Учреждения назначается на должность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Срочный трудовой договор с кандидатом на должность директора Учреждения, заключается на основании распоряжения Главы города Тюмени, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5.3. Трудовой договор с директором прекращается по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовым договором.

Трудовой договор с директором прекращается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании распоряжения Главы города Тюмени.

4.5.4. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

4.5.5. Разграничение полномочий между директором Учреждения и иными органами управления Учреждением определяется настоящим уставом.

4.5.6. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

2) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты;

4) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

5) распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

6) заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;

7) выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета;

8) пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке;

9) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, настоящим уставом, трудовым договором.

4.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.6.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения.

4.6.2. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения, находящиеся в штате Учреждения.

4.6.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения возглавляет председатель. Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя общего собрания трудового коллектива Учреждения его функции осуществляет секретарь общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации общего собрания трудового коллектива Учреждения избирается секретарь общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива Учреждения избираются на заседании общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения в любое время вправе переизбрать председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Директор не может быть избран председателем общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.6.4. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

1) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

2) рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, за исключением вопросов, относящихся к компетенции комиссии по урегулированию конфликта интересов;

3) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

4) представление работников к различным видам поощрения;

5) рассмотрение и принятие коллективного договора;

6) образование комиссии по трудовым спорам, избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

7) утверждение требований, выдвинутых работниками;

8) избрание из числа работников представительного органа в соответствии со ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации;

9) избрание членов наблюдательного совета Учреждения из числа работников, досрочное прекращение их полномочий;

10) определение списка получателей социальной выплаты из числа работников Учреждения в соответствии с законодательством Тюменской области.

11) осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной

власти, органов государственной власти Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

4.6.5. Организационной формой работы общего собрания трудового коллектива Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.6.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается:

- 1) по инициативе председателя общего собрания трудового коллектива Учреждения;
- 2) по инициативе директора;
- 3) по заявлению работников, подписанному 1/4 или более работников от списочного состава работников.

4.6.7. Члены общего собрания трудового коллектива Учреждения могут участвовать в заседании дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

4.6.8. Лицо, созывающее заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения, обязано не позднее, чем за 10 календарных дней до его проведения уведомить о дате, времени, месте и порядке (очное, дистанционное заседание) проведения заседания общего собрания работников, а также о предлагаемой повестке каждого члена общего собрания трудового коллектива Учреждения в любой доступной форме (посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

4.6.9. Заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения является правомочным, если все члены общего собрания трудового коллектива Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины от общего числа работников, если иное не установлено трудовым законодательством.

4.6.10. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива Учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании.

Каждый член общего собрания трудового коллектива Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Передача членом общего собрания трудового коллектива Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

4.6.11. Проведение заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения и результаты голосования на заседании подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива Учреждения.

В протоколе должны быть указаны:

- 1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов общего собрания трудового коллектива Учреждения в заседании;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в заседании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член общего собрания трудового коллектива Учреждения требует их внести в протокол;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

4.6.12. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.6.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения возлагается на администрацию Учреждения.

4.6.14. Для осуществления своих функций общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций общего собрания трудового коллектива Учреждения, в том числе в порядке контроля за реализацией решений общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.6.15. Член общего собрания трудового коллектива Учреждения имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений общего собрания трудового коллектива Учреждения, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе общего собрания трудового коллектива Учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения;

3) инициировать проведение заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения в порядке установленном настоящим уставом.

5. Сведения об имуществе и финансовом обеспечении Учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, изымается из оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Тюмени.

5.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного пользования) или ином законном основании.

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

5.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано:

1) эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

2) принимать меры по своевременному выявлению брошенных вещей, размещенных на зданиях и сооружениях, закрепленных за Учреждением, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Тюмени, регулирующим вопросы выявления, постановки на учет и обслуживания бесхозных вещей на территории города Тюмени;

3) обеспечивать сохранность муниципального имущества, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

5) принимать меры по истребованию своего имущества из чужого незаконного владения, устранению всяких нарушений своего права, хотя бы эти нарушения и не были соединены с лишением владения, а также меры, направленные на возмещение убытков (вреда), причиненных его имуществу третьими лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

6) содержать муниципальное имущество в исправном состоянии, не совершать действий, способных причинить ущерб имуществу, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку земельного участка, закрепленного за Учреждением.

5.6. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок, переданный ему на законных основаниях и вносит платежи за пользование им, в том числе осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

5.7. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им 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.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) субсидии, получаемые от Учредителя;
- 2) добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- 3) выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- 4) имущество, переданное Учреждению Собственником;
- 5) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.12. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения наблюдательного совета, в установленном порядке.

5.14. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения и осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания. Условия и порядок формирования такого задания, порядок финансового обеспечения его выполнения устанавливаются муниципальными правовыми актами города Тюмени.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

5.15. Учреждение организует рациональное и экономное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

5.16. Система оплаты труда работников Учреждения, доплаты и надбавки, не входящие в систему оплаты труда устанавливаются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными актами Учреждения.

5.17. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете

Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета города Тюмени, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Бухгалтерский учет и статистический учет, контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

6.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Тюмени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

7.4. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.5. Учреждение в сроки, установленные законодательством, уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

7.6. При разделении и выделении Учреждения составляется передаточный акт.

7.7. Передаточный акт Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Департаментом.

7.8. К передаточному акту прилагаются:

1) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;

2) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;

3) сведения о перечне передаваемых документов, в том числе о заработной плате и штатной численности;

4) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

7.9. Директор Учреждения в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения, представляет его Учредителю и в Департамент.

7.10. При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю для уничтожения.

7.11. При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

7.12. По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщения о ликвидации, ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, а также о перечне требований, удовлетворенных вступившим в законную силу решением суда, независимо от того, были ли такие требования приняты ликвидационной комиссией.

7.13. Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит согласованию с Департаментом.

7.14. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Департаментом.

Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

7.15. Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения, представляет его копию Учредителю и в Департамент.

7.16. При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю для уничтожения.

7.17. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.18. Имущество Учреждения, оставшееся после ликвидации Учреждения, передается Собственнику в лице Департамента для дальнейшего распоряжения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

7.19. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Тюмени, может быть изменен тип Учреждения в бюджетное учреждение или казенное учреждение.

8. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

8.1. Изменения в устав Учреждения (устав в новой редакции) утверждаются приказом Учредителя по собственной инициативе либо по предложению директора Учреждения.

8.2. Для утверждения изменений в устав Учреждения (устава в новой редакции) Учреждение направляет Учредителю изменения в устав (устав в новой редакции) в количестве экземпляров, установленном муниципальным правовым актом города Тюмени, с обоснованием вносимых изменений в устав Учреждения.

8.3. Изменения в устав (устав в новой редакции) Учреждения до их утверждения Учредителем подлежат рассмотрению наблюдательным советом.

8.4. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени и настоящим уставом.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, в порядке, установленном настоящим уставом.

9.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения распорядительным документом – приказом Учреждения.

9.4. Положение о закупке товаров, работ, услуг, изменения в Положение о закупке товаров, работ, услуг утверждаются наблюдательным советом Учреждения.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

2019-04-22

л.

Директор департамента культуры Администрации
города Тюмени



/ И.А. Алексеева

