

Удостоверительный документ
юридического лица ОГРН
1021101006838
в новизне сведений подтвержден при
внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28 АВГ 2017
ОГРН 2171101203810
ИФНС России по г. Сиктыккар
Должность
ФИО
Подпись

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации муници-
пального района «Прилузский»
«23» августа 2017 г. № 893
(Приложение)

УСТАВ

муниципального автономного учреждения культуры
«Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное Учреждение «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга», в дальнейшем именуемое Муниципальное автономное учреждение культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга» (далее – Учреждение), создано на основании постановления администрации муниципального района «Прилузский» 05 декабря 2016 года №1025 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга» в целях создания муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Республики Коми и Учредителя, изданными в пределах их компетенции, своими локальными актами, и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

1.3.1. Полное: Муниципальное автономное учреждение культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга».

1.3.2. Сокращенное: МАУК «ПМЦКиД».

1.3.3. На коми языке: «Луздорса овмӧдчӧминъяслӧн культура да прӧст кад коллялан шӧрин» муниципальной автономной культура учреждение.

1.4. Местонахождение муниципального автономного учреждения культуры:

юридический адрес: 168130, Республика Коми, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д.81;

почтовый адрес: 168130, Республика Коми, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д.81.

1.5. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование муниципального района «Прилузский» (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального района «Прилузский» в лице отраслевого органа – Управления культуры администрации муниципального района «Прилузский» (далее – Управление культуры).

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального района «Прилузский» в лице функционального органа – Управление муниципальной собственностью администрации муниципального района «Прилузский» (далее – Управление муниципальной собственностью).

1.8. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в Управлении финансов администрации муниципального района «Прилузский» и кредитных организациях в установленном законодательством порядке, ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации, утвержденные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.9 Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Коми, указами и распоряжениями Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами уполномоченных исполнительных органов государственной власти Республики Коми, Учредителя и настоящим Уставом.

1.11. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального района «Прилузский».

1.12. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

1.13. В структуру Учреждения входят: филиалы без образования юридического лица, расположенные в сельских населенных пунктах муниципального образования муниципального района «Прилузский»:

Наименование филиала	Местонахождение и почтовый адрес филиала
1.«Дом кино и досуга» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168130, Республика Коми, Прилузский р-н, ул. Мира, д. 74
2.«Сельский дом культуры «Парма» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168130, Республика Коми, Прилузский р-н, п.с.т. Ожындор, ул. Лесная д.49
3.«Клуб посёлка Кыддзявидзь» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168132, Республика Коми, Прилузский р-н, п.с.т. Кыддзявидзь, ул. Комсомольская, д.4
4. «Занульский сельский клуб» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168142, Республика Коми, Прилузский р-н, с. Занулье, ул. Центральная, д. 16
5. «Лоемский сельский Дом культуры» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168145, Республика Коми, Прилузский р-н, с. Лойма, ул. Центральная, д.25
6. «Ношульский сельский Дом культуры» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168150, Республика Коми, Прилузский р-н, с. Ношуль, ул. Калинина, д.10
7. «Спаспорубский сельский Дом культуры» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга»	168143, Республика Коми, Прилузский р-н с. Спаспоруб, ул. Центральная д.40
8. «Клуб п. Усть-Лопью» - филиал муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр	168133, Республика Коми, Прилузский район, п.с.т.Усть-Лопью, ул. Центральная, д. 26.

Филиалы Учреждения действуют на основании положений, утвержденных приказом муниципального автономного учреждения культуры.

1.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Прилузский».

1.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Автономного учреждения культуры;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 10) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

1.16. Предоставление информации о текущей деятельности Учреждения осуществляется на сайте организации и (или) официальном сайте Учредителя в порядке и согласно перечню, определенном Управлением культуры.

II. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни, самообразованию, любительскому искусству, ремеслам и на свободный доступ к информации и культурным ценностям. Содействие в приобщении к киноискусству подрастающего поколения и молодежи. Оказание методической и информационной помощи другим заинтересованным лицам и организациям. Осуществление содружества с Автономным учреждением Республики Коми «Комикиновидеопрокат», содействие взаимовыгодному обмену новыми идеями в сфере кино;

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержка любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения, обеспечение прав граждан на пользование библиотеками, организация его досуга и отдыха.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение выполняет следующие задачи:

1. Обеспечение конституционного права граждан на равный доступ и участие в культурной жизни, а также пользование услугами, предоставляемыми Учреждением;
2. Сохранение и дальнейшее развитие единого культурного пространства территории Прилузского района;

3. Организация и осуществление мероприятий Межпоселенческого, Межрегионального, Республиканского характера, обеспечение поселений, входящий в состав муниципального района, услугами по организации культурного досуга и отдыха;
4. Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодетельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения;
5. Предоставление услуг социально – культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
6. Поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
7. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально – возрастных групп населения;
8. Всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений, способствующих снятию социальной напряженности.
9. Патриотическое воспитание детей;
10. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно - досуговых мероприятий по социально-творческим заказам и другим договорам с юридическими и физическими лицами, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов;
11. Осуществление гастрольной деятельности;
12. Возрождение, сохранение и развитие традиций кинематографа как элемента художественной культуры, укрепление межнациональных, межрегиональных и межгосударственных культурных связей в области киноискусства;
13. Обеспечение доступности культурной деятельности, культурных ценностей для всех граждан, формирование и удовлетворение потребностей населения в просмотре произведений отечественного и мирового кинематографа на качественном уровне в соответствии с действующими нормативами и правилами;
14. Предоставление библиотечных услуг;
15. Регулирование цен (тарифов) на продукцию (услуги) Учреждения и согласование с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;
16. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников муниципального бюджетного учреждения культуры.

2.4. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава, в порядке, установленном законодательством, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

1. Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, курсов любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований в зависимости от запросов населения, не противоречащих закону;
2. Организация и проведение различных по форме и тематике культурно – массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
3. Проведение спектаклей, концертов, дискотек, вечеров отдыха и других зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
4. Оказание консультативной, методической и организационно – творческой помощи работникам муниципальных учреждений культуры муниципального образования муниципального района «Прилузский» в подготовке и проведении культурно – досуговых мероприятий, школ передового опыта, семинаров, мастер – классов и т.п.;

5. Изучение, распространение и обобщение опыта культурно – массовой, культурно – просветительской, культурно – зрелищной работы;
6. Повышение квалификации творческих и административно – хозяйственных работников Учреждения и других культурно – досуговых учреждений муниципального образования муниципального района «Прилузский»;
7. Осуществление справочной, информационной и маркетинговой деятельности;
8. Показ кино и видеопрограмм, а также программ на других альтернативных носителях;
9. Совершенствование методов привлечения и обслуживания зрителей;
10. Осуществление подготовки и проведения общественных мероприятий с использованием имеющихся технических средств;
11. Оказание методической и практической помощи образовательным организациям и иным некоммерческим организациям Прилузского района;
12. Проведение общекультурных, социально значимых, досуговых мероприятий;
13. Обеспечение рекламы и информации населению о репертуаре и проводимых мероприятиях;
14. Предоставление населению, в рамках возможностей клубных учреждений, разнообразных платных услуг социально – культурного характера с учётом его запросов и потребностей, в соответствии с положением о платных услугах, утверждённым Учреждением;
15. Оказание по социально - творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной методической и организационно — творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно — досуговых мероприятий, а также предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;
16. Оказание библиотечной услуги населению, осуществление мероприятий по сохранению библиотечных фондов и безопасности библиотек и выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда.

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

Плата за оказываемые услуги определяется и устанавливается в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Прилузский» от 12 января 2011 года № 5 «Об утверждении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений, для граждан и юридических лиц».

Цены на оказываемые услуги в рамках основных видов деятельности устанавливаются муниципальным автономным учреждением культуры по согласованию с Учредителем.

2.6. Учреждение ради достижения целей, указанных в пункте 2.7. настоящего Устава и в соответствии с ними вправе осуществлять следующие иные виды деятельности: **предпринимательская и иная приносящая доход деятельность, в том числе в рамках основных видов деятельности на платной основе:**

1. Предоставление комплекса услуг по проведению культурно - массовых мероприятий в учреждениях культуры (ОКВЭД 92.3);
2. Проведение, концертных программ, спектаклей, вечеров отдыха, тематических лекций, встреч (ОКВЭД 92.32);
3. Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев (ОКВЭД 92.34);
4. Озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных акций, PR – акций (ОКВЭД 74.40.5);
5. Услуги по организации и проведению различных театрально – зрелищных, культурно – просветительских и зрелищно – развлекательных мероприятий (ОКВЭД 92.34);
6. Предоставление услуг по организации и проведению вечеров отдыха, профессиональных праздников, встреч, дискотек, концертов, спектаклей, кинопоказ, юбилейных торжеств,

- и других культурно – досуговых мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан; (ОКВЭД 92.31.21);
7. Проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций и т.п. на территории Учреждения (ОКВЭД 92.5);
 8. Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа (ОКВЭД 92.51);
 9. Предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств (ОКВЭД 92.31.21);
 10. Предоставление зрительного и дискотечного зала, сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий других театров, цирковых представлений (ОКВЭД 92.31.21);
 11. Организация дней рождений, выпускных вечеров для детей и взрослых с элементами театрализации (ОКВЭД 92.31.22);
 12. Услуги по выездному культурному обслуживанию организаций, предприятий и отдельных граждан (ОКВЭД 92.31.22);
 13. Услуги по предоставлению помещений (сценических и концертных площадок) другим организациям и учреждениям;
 14. Предоставление игровых комнат для временного пребывания детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых) (ОКВЭД 92.5);
 15. Организация летнего отдыха детей (ОКВЭД 92.72);
 16. Разработка сценариев, постановочная работа по заявкам организаций и отдельных граждан (ОКВЭД 92.5);
 17. Организация платных кружков, студий, курсов; (ОКВЭД 80.10.3.);
 18. Обучение, занятия в платных кружках и студиях: для детей и взрослых по укреплению здоровья – фитнес, шейпинг-клубы (ОКВЭД 74.40.5);
 19. Художественные кружки (музыка, изобразительное искусство, танцы) кружки декоративно - прикладного искусства, фотолюбителей, кружки кройки и шитья (ОКВЭД 92.62);
 20. Организация в установленном порядке работы спортивно – оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажёрных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
 21. Услуги в области рекламы;
 22. Прочие услуги в области рекламы деятельности культурно - досуговых учреждений; (ОКВЭД 74.4);
 23. Услуги по художественному оформлению культурно - досуговых мероприятий (ОКВЭД 92.5);
 24. Консультативные услуги и научно - исследовательские работы в культурно-досуговой сфере (ОКВЭД 92.51);
 25. Изготовление копий, микрокопирование, ксерокопирование, ламинирование, микрокопирование с печатной продукции (ОКВЭД 32.20.9);
 26. Изготовление буклетов, методических пособий, сборников (ОКВЭД 22.14.1);
 27. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции (ОКВЭД 92.51);
 28. Изготовление копий на бумажных и электронных носителях (ОКВЭД 32.20.9);
 29. Организация ярмарок народного творчества, аттракционов (ОКВЭД 92.33);
 30. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок – продаж; (ОКВЭД 52.63);
 31. Организация выставок и продаж произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров прикладного жанра и т.д.;
 32. Изготовление и реализация предметов декоративно – прикладного искусства и литературы, сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов и т.п. по профилю учреждения (ОКВЭД 52.48.34);
 33. Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (ОКВЭД 72.60);
 34. Компьютерные и Интернет услуги (ОКВЭД 72.6);

35. Услуги по звуко – и видеозаписи, изготовлению копий из фонотеки; (ОКВЭД 22.31);
36. Прокат аудио, видео кассет, записей на других носителях (ОКВЭД 74.40.2);
37. Показ фильмов (код ОКВЭД 92.13);
38. Прокат фильмов (код ОКВЭД 92.12);
39. Изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита, а также ремонт и переделка одежды (ОКВЭД 74.40.4, 93.01);
40. Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха (ОКВЭД 71.40.4);
41. Услуги в области питания, розничная торговля по заказам (ОКВЭД 52.61);
42. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта (ОКВЭД 60.23).
43. Деятельность ресторанов и кафе (код ОКВЭД 55.30);
44. Деятельность баров (код ОКВЭД 55.40);
45. Организация перевозок грузов (код ОКВЭД 63.40);
46. Прокат телевизоров, радиоприемников, устройства аудио- видеозаписи и подобного оборудования (код ОКВЭД 71.40.1);
47. Ремонт радио и теле- аппаратуры и прочей аудио- и видео аппаратуры (код ОКВЭД 52.72.1);
48. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов (код ОКВЭД 72.40);
49. Розничная торговля, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (код ОКВЭД 52);
50. Розничная торговля в неспециализированных магазинах (код ОКВЭД 52.1);
51. Специализированная розничная торговля непродовольственными товарами, не включенные в другие группировки (код ОКВЭД 52.48.39);
52. Розничная торговля по заказам (код ОКВЭД 52.61);
53. Прочая розничная торговля в неспециализированных магазинах (код ОКВЭД 52.12);
54. Розничная торговля аудио- и видеоаппаратурой (52.45.3.);
55. Розничная торговля техническими носителями информации (с записями и без записей) (код ОКВЭД 52.45.4);
56. Розничная торговля играми и игрушками (код ОКВЭД 52.48.24);
57. Розничная торговля прочими бывшими в употреблении товарами (52.50.3)
58. Розничная торговля вне магазинов (код ОКВЭД 52.6);
59. Прочая розничная торговля вне магазинов (код ОКВЭД 52.63);
60. Организация и проведение ярмарок, выставок-продаж, конкурсов, деловых встреч, презентаций, симпозиумов, цирков, спектаклей, культурно-развлекательных и спортивных мероприятий (код ОКВЭД 74.87.5).

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Плата за оказываемые услуги определяется и устанавливается в соответствии с приказом Автономного учреждения культуры.

2.8. Плата за оказываемые услуги, указанные в п. 2.6, полученные от иной, приносящей доход деятельности, устанавливается и зачисляется на основании Положения о порядке формирования, зачисления и расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, утвержденным приказом Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законом. Доходы, полученные от иной, приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по

истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.10. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем разделе.

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

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

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

III. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями, гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.2. Учреждение имеет право:

- а) заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг;
- б) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- в) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;
- г) участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;
- д) использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- е) привлекать для осуществления своих уставных функций на договорных условиях другие предприятия, учреждения и организации;
- ж) вступать в культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;
- з) нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством о труде;
- и) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;
- к) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества;
- л) осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;
- м) создавать филиалы и открывать представительства;

н) совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.3. Учреждение обязано:

- а) представлять на утверждение Учредителю Устав муниципального автономного учреждения культуры, план финансово-хозяйственной деятельности;
- б) в полном объеме выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- в) выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры;
- г) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- д) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- е) вести учет доходов и расходов от иной, приносящей доходы деятельности;
- ж) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми;
- з) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;
- и) обеспечивать работников безопасными условиями труда, мерами социальной поддержки и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- к) составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- л) исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- м) обеспечивать сохранность закрепленного имущества, эффективное, рациональное и целевое его использование;
- н) согласовывать в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе сдачу в аренду);
- о) согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение крупных сделок;
- п) обеспечить открытость и доступность документов муниципального автономного учреждения культуры, установленных законодательством;
- р) опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми;
- с) предоставлять по запросам или при проведении ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения культуры в Управление финансов администрации муниципального района «Прилузский», Управлению культуры, Управлению муниципальной собственности и Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью муниципального автономного учреждения культуры;
- т) выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и распорядительными документами Учредителя.

3.4. Учреждение в порядке, установленном законодательством, выступает в качестве заказчика при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения.

.

IV. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования муниципального района «Прилузский», отражается на самостоятель-

ном балансе учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником этого имущества или приобретенных автономным учреждением культуры за счет выделенных таким собственником средств. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения культуры.

Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, необходимый для выполнения муниципальным автономным учреждением культуры своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – Управления культуры администрации муниципального района «Прилузский». Взаимодействие Учреждения при осуществлении им полномочий получателя бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

Виды и перечни особо ценного имущества определяются в порядке, установленном администрацией муниципального района «Прилузский».

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением Управлением муниципальной собственности;

имущество, приобретенное муниципальным автономным учреждением культуры за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

средства местного и республиканского бюджета Республики Коми, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Автономным учреждением культуры в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также на иные цели;

доходы от осуществления предпринимательской и иной, приносящей доходы деятельности;

безвозмездные, добровольные и благотворительные взносы от юридических и физических лиц (в том числе иностранных).

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Прилузский». Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением культуры собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки.

4.5. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в соответствии с действующим законодательством, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения культуры, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

В случае сдачи в аренду в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Автономным учреждением культуры собственником или приобретенного муниципальным автономным учреждением культуры за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального района «Прилузский» в установленном порядке.

4.7. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.8. Имущество, приобретенное за счет иной, приносящей доходы деятельности, учитывается обособленно.

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.

4.9. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется по согласованию с Управлением муниципальной собственностью.

4.10. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе, доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности муниципального района «Прилузский», закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

4.11. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на при-

обретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с 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 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.13. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 15 Федерального закона от 06 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон «Об автономных учреждениях») принимает Наблюдательный совет Учреждения.

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

4.15. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

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

4.17. Учреждение самостоятельно формирует свою учетную политику исходя из особенностей деятельности Учреждения.

4.18. Бухгалтерский учет в Учреждении представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах учреждения и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

4.19. Объектом бухгалтерского учета в Учреждении является имущество учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе деятельности.

4.20. В Учреждении формируется полная и достоверная информация о деятельности и его имущественном положении.

4.21. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

4.22. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, 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.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Прилузский» и настоящим Уста-

вом.

- 5.2. Органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет муниципального автономного учреждения культуры «Прилузский межпоселенческий центр культуры и досуга» (далее – Наблюдательный совет), директор Учреждения, совет трудового коллектива.
- 5.3. Учреждение не отвечает по обязательствам своего Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения.
- 5.4. Учредитель Учреждения не имеет имущественных прав на имущество и денежные средства Учреждения, включая произведенные им имущественные взносы. Учредитель Учреждения имеет право пользоваться его услугами на льготных условиях по согласованию с Учреждением.
- 5.5. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:
 - утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
 - рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации его филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;
 - реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение типа учреждения;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
 - рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

VI. Наблюдательный совет Учреждения

6.1. Организация работы Наблюдательного совета:

- 6.1.1. Наблюдательный совет в Учреждении создается в составе 7 членов. В состав наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя Учреждения и представители общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Учреждения могут входить представители органов местного самоуправления муниципального района «Прилузский», сельского поселения «Объячево», представитель работников Учреждения. Наблюдательный совет формируется в соответствии с положением о наблюдательном совете Учреждения, утвержденным администрацией муниципального района «Прилузский». Персональный состав наблюдательного совета Учреждения утверждается постановлением администрации муниципального района «Прилузский».
- 6.1.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет три года.
- 6.1.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.
- 6.1.4. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.
- 6.1.5. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:
 - 1) по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

- 2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

- 6.1.6. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.
- 6.1.7. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.
- 6.1.8. Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.
- 6.1.9. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.
- 6.1.10. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 6.1.11. Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 6.1.12. В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.
- 6.1.13. К компетенции наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение следующих вопросов:
 1. Рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
 2. Рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
 3. Рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;
 4. Рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
 5. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. 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. Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 7. Рассмотрение по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
 8. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
 10. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в заключении которых имеется заинтересованность;
 11. Рассмотрение предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
 12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 6.1.14. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 6.1.13. Устава Учреждения, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.
 - 6.1.15. По вопросам, указанным в подпункте 6 пункта 6.1.13. Устава Учреждения, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам в подпунктах 5-11 пункта 6.1.13 Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.
 - 6.1.16. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.1.13. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.
 - 6.1.17. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 6.1.13 настоящего Устава наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.
 - 6.1.18. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1- 8 и 11 пункта 6.1.13. Устава Учреждения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.
 - 6.1.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.1.13. принимаются наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 6.1.20. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.
 - 6.1.21. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
 - 6.1.22. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора автономного учреждения.
 - 6.1.23. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена наблюдательного совета.
 - 6.1.24. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания наблюдательного совета, форма проведения наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.
 - 6.1.25. Члены наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.
 - 6.1.26. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами наблюдательного совета для включения в повестку заседания наблюдательного совета.
 - 6.1.27. 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 3 дня до его проведения уведомить всех участников наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

- 6.1.28. Лицо, созывающее заседание наблюдательного совета, обязано направить членам наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с уведомлением о проведении наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.
- 6.1.29. Решения наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.
- 6.1.30. Решение наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 3.1.9 и 3.1.10 настоящего Положения.
- 6.1.31. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать директор. 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.
- 6.1.32. 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.
- 6.1.33. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.
- 6.1.34. 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 Порядка проведения заседаний наблюдательного совета Учреждения.
- 6.1.35. Заседания наблюдательного совета оформляются протоколами. Протокол составляется секретарем заседания и подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.
- 6.1.36. Ответственность за организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний наблюдательного совета, подготовку аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на руководителя Учреждения.

VII. Руководитель Учреждения

7.1. Руководителем Учреждения является Директор, который подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету.

7.2. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- 1) издание приказов, распоряжений по Учреждению и других локальных актов обязательных для выполнения работниками Учреждения;
- 2) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтер-

- ского отчетности и других регламентирующих деятельность Учреждения внутренних документов;
- 3) утверждение годового плана работы Учреждения;
 - 4) представление Учреждения во всех государственных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;
 - 5) действует от имени Учреждения без доверенности;
 - 6) распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах своей компетенции;
 - 7) составление и утверждение штатного расписания Учреждения;
 - 8) осуществление подбора, приема на работу, расстановки, перевода и увольнения работников, распределение должностных обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, утверждение должностных инструкций;
 - 9) утверждение графиков работы сотрудников;
 - 10) заключение договоров;
 - 11) организация аттестации работников Учреждения;
 - 12) предоставление Учредителю, общественности отчетов о деятельности Учреждения;
 - 13) установление ставок заработной платы и должностных окладов работника Учреждения, определение порядка и размера премирования работников, определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Положением о заработной плате и материальном стимулировании работников Учреждения;
 - 14) самостоятельно устанавливать цены на все виды предоставляемых услуг;
 - 15) осуществление иных функций, предусмотренных для директора Учреждения действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми, муниципальными правовыми актами, Договором с Учредителем, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией директора.
- 7.3. Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом, Учредителем и работниками за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.
- 7.4. Совет трудового коллектива - представительный орган управления Учреждением.
- 7.5. Совет трудового коллектива создаётся на избирательной основе из числа работников Учреждения и действует на общественных началах.
- 7.6. Совет трудового коллектива является полномочным представителем трудового коллектива и участвует в управлении Учреждением.
- 7.7. Совет трудового коллектива организует проведение общего собрания трудового коллектива для принятия определенных решений.
- 7.8. Решения Совета трудового коллектива являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 7.9. Деятельность Совета трудового коллектива регламентируется Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VIII. Трудовые отношения в Учреждении

- 8.1. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом об образовании.
- 8.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской

Федерации о труде.

- 8.3. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, на основании Положения о заработной плате и материальном стимулировании работников Учреждения.
- 8.4. Порядок прекращения трудовых отношений между работником и Учреждением регулируется действующим законодательством Российской Федерации о труде.
- 8.5. Права и обязанности работников Учреждения определяются трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.
- 8.6. Обязанности Учреждения в области охраны труда:
 - 1)обеспечение здоровых и безопасных условий труда;
 - 2)обеспечение надлежащего состояния всех рабочих мест, создание условий работы соответствующих санитарным правилам и нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, утвержденном законодательством.
 - 3)проведение аттестации рабочих мест.

IX. Положение о гражданской обороне и воинской обязанности

- 9.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.1.1. Организует воинский учет работников Учреждения, пребывающих в запасе или подлежащих призыву на военную службу;
- 9.1.2. выполняет мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности Учреждения, ведет работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе вооруженных сил Российской Федерации;
- 9.1.3. обеспечивает предоставление отчетности по бронированию;
- 9.1.4. Начальником Гражданской обороны в Учреждении является его директор.
- 9.1.5. Учреждение, в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ведет учет военнообязанных и представляет в военкомат Прилузского района сведения об изменениях в их составе.

X. Ликвидация и реорганизация Учреждения

- 10.1. Реорганизация Учреждения без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
 - 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
 - 2) присоединения одного или нескольких автономных учреждений соответствующей формы собственности;
 - 3) разделения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
 - 4) выделения из Учреждения одного или несколько учреждений соответствующей формы собственности.
- 10.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере культуры.
- 10.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных

учреждениях» может быть обращено взыскание.

- 10.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.
- 10.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
() листах

В документе прошито и пронумеровано
20 (двадцать) листов

Руководитель администрации
муниципального района
Прилузский

Е.В. Пешурюк

