

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1124432000120 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 04.10.2023 за ГРН 2234400110184



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утвержден  
Администрацией городского округа  
город Буй Костромской области

Постановление администрации  
городского округа город Буй  
Костромской области

От «22» сентября 2023г. № 443

Глава городского округа город Буй

И.А. Ральников



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Дом ремесел» городского округа город Буй  
(новая редакция)

Буй  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом ремесел» городского округа город Буй (далее – Учреждение) создано на основании решения Думы городского округа город Буй от 31 мая 2012 года № 240.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях возрождения и развития народных промыслов и ремесел с учетом потребностей и интересов у различных социально-возрастных групп, для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации иных полномочий в сфере культуры и не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Учреждение создано на неопределенный срок и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом ремесел» городского округа город Буй;

Официальное сокращенное наименование Учреждения: Дом ремесел города Буй.

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 157000, Костромская область, город Буй, улица Октябрьской революции, дом 2/16.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение;

тип Учреждения – бюджетное;

форма собственности Учреждения – муниципальная;

вид учреждения – некоммерческая организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа город Буй Костромской области (далее – муниципальное образование). Адрес Учредителя: 15700, Костромская область, город Буй, пл. Революции, д.12.

1.7. Органом администрации городского округа город Буй Костромской области, координирующим деятельность Учреждения, а также осуществляющим в отношении него отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами городского округа город Буй Костромской области, является Отдел культуры, молодежи и спорта администрации городского округа город Буй Костромской области, расположенный по адресу: 15700, Костромская область, город Буй, пл. Революции, д.12.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени администрации городского округа город Буй Костромской области исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа город Буй в соответствии со своей компетенцией (далее - КУМИ).

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами Костромской области, Уставом городского округа город Буй Костромской области, иными муниципальными правовыми актами городского округа город Буй Костромской области, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств, выделенных ему для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет открываемые в Управлении Федерального казначейства по Костромской области лицевые счета для учета средств, поступающих учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации, может иметь круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца, реквизиты и другие средства индивидуализации.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления, и имущество приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Учреждение обладает правами и обязанностями заказчика и покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.15. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем. Филиалы (отделения), представительства действуют в соответствии с Положениями о них.

## 2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Костромской области и настоящим Уставом, в рамках обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Уставными целями учреждения являются:

1) организации досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

2) создание условий для расширения возможностей посетителей учреждения в получении культурно - досуговых услуг, для содержательного досуга и общения жителей, постоянного развития и совершенствования основных направлений культурно - досуговой деятельности в соответствии с потребностями населения, для осуществления прав граждан по приобщению к ценностям культуры;

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение решает следующие задачи:

1) удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства и социально-культурной активности населения;

2) создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

3) предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

4) поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

5) развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, смотров, фестивалей, конкурсов, выставок, вечеров, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности;

2) создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

3) созданию сценических костюмов, сувенирной продукции, изделий декоративно-прикладного творчества, печатной продукции;

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

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

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

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

8) предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.7. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

1) организация и проведение вечеров отдыха, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2) занятия в платных кружках, студиях, на курсах;

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

4) предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря или профильного оборудования, методической литературы по различным видам декоративно-прикладного творчества;

5) изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита и сувенирной продукции;

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

7) услуги по пошиву и ремонту одежды;

8) услуги по предоставлению помещений (предоставление помещений в аренду) другим организациям и учреждениям;

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

2.8. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) планировать и самостоятельно определять и осуществлять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;

2) в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

3) приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;

4) создавать на базе Учреждения клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, любительские объединения по интересам;

5) устанавливать режим работы Учреждения (по согласованию с Учредителем);

6) устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством.

2.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.10. Оказание платных услуг осуществляется на основании договора об оказании платных услуг, в котором указываются основные характеристики услуги, полная стоимость платных услуг и порядок их оплаты. Порядок определения платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. Деятельность Учреждения осуществляется как в стационарных, так и во вне стационарных условиях.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

### 3. Полномочия Учредителя

3.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

1) утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

3) принимает решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

4) закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

б) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельного участка;

8) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

9) назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью директора Учреждения;

10) обеспечивает соблюдение Учреждением целей, для которых оно было создано;

11) участвует в формировании органов управления, структуры Учреждения;

12) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности и осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания;

13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

14) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

15) осуществляет в установленном администрацией городского округа город Буй Костромской области порядке контроль деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Непосредственную реализацию функций и полномочий Учредителя Учреждения осуществляет Отдел культуры, молодежи и спорта администрации городского округа город Буй Костромской области.

#### 4. Управление деятельностью Учреждения

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением Учредителя.

4.2. Трудовой договор с директором может быть расторгнут в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора.

#### 4.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

1) действует на основе трудового договора, настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;

2) организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

3) руководит организационной, методической и административно – хозяйственной деятельностью Учреждения;

4) отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

5) осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

6) организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

7) вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

8) самостоятельно по согласованию с Учредителем:

а) утверждает структуру Учреждения;

б) смету расходов Учреждения;

в) формирует кадровый состав Учреждения;

г) утверждает штатное расписание в пределах выделяемых ассигнований;

д) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

9) выполняет меры по поддержанию и развитию материально – технической базы Учреждения, созданию необходимых условий работников.

#### 4.5. Директор Учреждения вправе:

1) действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

2) выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

3) открывать лицевые счета Учреждения;

4) заключать договоры с организациями различных форм собственности;

5) заключать с работниками трудовые договоры;

6) издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

7) утверждать Правила внутреннего трудового распорядка;

8) распоряжаться средствами, полученными от внебюджетной деятельности.

#### 4.6. Директор Учреждения обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского



округа город Буй Костромской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

5) обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

6) соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

7) обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

8) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

9) обеспечивать выполнение муниципального задания;

10) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

13) ежегодно в установленные сроки представлять Учредителю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.7. Директор подотчетен и подконтролен в своей деятельности Учредителю по вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Учреждения.

4.8. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.9. В Учреждении в качестве коллегиального совещательного органа может создаваться орган общественного самоуправления - Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Собрание). Собрание является постоянно действующим органом коллегиального управления. В состав Собрания входят все работники Учреждения. Собрание действует бессрочно и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание Собрания правомочно, если в нем участвуют более половины от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 календарный год. Процедура голосования определяется Собранием. Решение Собрания принимается простым большинством голосов работников, присутствующих на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.10. В целях решения важных задач и проблем по приказу руководителя в Учреждении могут создаваться временные комиссии и рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

4.11. В случае, если Директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена Учредителем;

4.12. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

## 5. Работники Учреждения

5.1. Наименование и перечень должностей, а также количество ставок работников Учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных настоящим Уставом, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и

трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам).

5.4. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работника определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.

5.6. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

5.7. Прием и увольнение работников в Учреждении определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации и федеральными нормативными правовыми актами.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- 1) выполнять настоящий Устав Учреждения;
- 2) соблюдать должностные инструкции;
- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 4) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять требования локальных нормативных актов Учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения;
- 5) соблюдать требования охраны труда;
- 6) проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда;
- 7) незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на работе или об ухудшении состояния своего здоровья.

5.10. Учреждение обязано обеспечить для работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления городского округа город Буй Костромской области, законодательством Костромской области и Российской Федерации:

- 1) отдых, отпуска, социальное обеспечение;
- 2) установление доплат и надбавок, льготы;
- 3) гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;
- 4) безопасные условия труда;

5.11. Учреждение обязано нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

## 6. Имущество и финансовое обеспечение

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Буй Костромской области, бюджета субъекта Российской Федерации,

внебюджетных средств согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на соответствующий год Учредителем.

6.8. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- 1) бюджетные средства;
- 2) средства, полученные в ходе осуществления приносящей доход деятельности;
- 3) имущество, закрепленное за Учреждением собственником на праве оперативного управления;
- 4) имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства;
- 5) имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности Учреждения;
- 6) имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом;
- 7) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- 1) субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным на соответствующий год Учредителем;
- 2) субсидий из местного бюджета на иные цели;
- 3) бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;
- 4) доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- 5) иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. На лицевой счет Учреждения могут зачисляться:

- 1) субсидии на выполнение муниципального задания;
- 2) добровольные пожертвования, целевые пожертвования, взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 3) прочие поступления, в том числе получаемые в результате осуществления приносящей доход деятельности Учреждения;
- 4) средства, поступающие во временное распоряжение.

6.11. На отдельный лицевой счет Учреждения могут зачисляться:

- 1) субсидии на иные цели;
- 2) бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения.

6.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими данные правоотношения.

6.13. Учреждение ежегодно и в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет 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.

6.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.15. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это Учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, характеризующих объем муниципальной услуги. Муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть предусмотрен возврат в местный бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением в объеме, соответствующем на достигнутым показателям муниципального задания указанным Учреждением.

6.16. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- 1) приказами;
- 2) положениями;
- 3) договорами (соглашениями);
- 4) штатным расписанием;
- 5) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) коллективным договором;
- 7) графиками работы сотрудников;
- 8) должностными инструкциями;
- 9) другими локальными нормативными актами.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие общественные отношения в сфере деятельности учреждений культуры в пределах своей компетенции по вопросам деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы и права работников Учреждения, учитывается мнение Собрания, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения, по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7.4. Для разработки локального нормативного акта создается рабочая группа, в которую входят работники Учреждения.

7.5. После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение работников Учреждения. По итогам обсуждения, рабочая группа вносит в проект поправки, изменения, дополнения (при необходимости).

7.6. После корректировки локальный нормативный акт представляется на утверждение директору Учреждения.

7.7. Приказ директора об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится на собрании до коллектива, а также вывешивается на специальном стенде.

7.8. Локальные нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## 8. Делопроизводство, учет и отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность.

8.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отчеты о выполнении муниципального задания, иные отчеты о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.4. Учреждение ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, нормативными правовыми актами администрации городского округа город Буй Костромской области.

8.5. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления администрации городского округа город Буй Костромской области.

8.6. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

8.7. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет КУМИ.

8.8. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет Отдел культуры, молодежи и спорта администрации городского округа город Буй.

8.9. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют Отдел культуры, молодежи и спорта администрации городского округа город Буй, финансовый отдел администрации городского округа город Буй Костромской области, отдел экономики и труда администрации городского округа город Буй Костромской области, ревизионная комиссия Думы городского округа город Буй Костромской области по предметам своего ведения.

8.10. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации и документов, предусмотренных Федеральным законом 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ город Буй Костромской области.

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

9.3. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя.

9.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.



9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование - после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

9.8. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения. Уведомление о принятом решении Учредитель публикует в местной печати не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, возвращается в КУМИ.

9.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с правилами учреждения – правопреемнику.

9.12. В случае реорганизации Учреждение обеспечивает учет и сохранность кадровой документации, а также ее своевременную передачу на хранение в установленном порядке.

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

9.14. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в муниципальный архив, печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Изменения и дополнения в Устав

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе,

осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

10.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации.