

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1116509001245 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.01.2025 за ГРН 2256500000920



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЁН
постановление администрации
Невельского городского округа
от 19.12.2024 № 2038

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского»
(в новой редакции)

г. Невельск,
Сахалинская область
2024 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского» (далее Учреждение) создано муниципальным образованием «Невельский муниципальный округ» в соответствии с постановлением администрации Невельского городского округа от 16.09.2011 № 1221 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры путём изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений культуры и образования сферы культуры Невельского городского округа».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского». Сокращённое наименование Учреждения: МБУК «РДК им. Г.И. Невельского».

1.3. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 694740, Сахалинская область, Невельский район, г.Невельск, ул. Ленина, д.54А.

1.4. Учредителем МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» является администрация Невельского муниципального округа. Функции и полномочия Учредителя выполняет отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа (далее по тексту Учредитель).

Адрес Учредителя: 694740 Сахалинская область, г. Невельск, ул. Ленина, 15.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно – правовыми актами: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 05 мая 2014 года № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Сахалинской области № 222 (ред. от 27.12.2013) «О культуре», Федеральным законом № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

1.6. Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры.

1.6.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении федерального казначейства по Сахалинской области для осуществления финансовой деятельности и учета средств, полученных от внебюджетной деятельности, гербовую печать, бланки, штамп со своим наименованием и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Учреждение обладает правами и обязанностями Заказчика и Покупателя товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным Законом № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по организации культурно – досуговой деятельности среди населения и поддержке народного творчества.

2.2. Уставными целями Учреждения являются:

- сохранение единого культурного пространства, культурного наследия, самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций, и особенностей в условиях многонационального государства, управление культурными процессами на территории Невельского района;
- развитие творческих способностей и инициатив широких слоёв населения, формирование гражданских позитивных интересов и социально – культурной активности среди населения;
- воспитание (формирование) подрастающего поколения в духе культурных традиций страны;
- совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно – оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей Невельского района разной возрастной категории.

2.3. Для выполнения уставных целей Учреждение решает следующие задачи:

- максимальное удовлетворение потребностей населения в организации и проведении досуга, расширение спектра оказываемых услуг;
- создание благоприятных и равных условий, способствующих духовно – нравственному и разностороннему развитию личности, её творческому самовыражению, самоопределению и самореализации;
- создание открытой общедоступной демократической территории для реализации культурно – досуговых инициатив населения;
- методическое обеспечение деятельности учреждений и развитие кадрового потенциала;
- повышение уровня исполнительского мастерства и художественного уровня творческих коллективов;
- повышение имиджа Учреждения как главного культурного центра МО «Невельский муниципальный округ» и работников культуры как главных хранителей культурных ценностей;

2.4. В своей деятельности Учреждение руководствуется основными принципами:

- обеспечение конституционного права граждан на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни района и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

2.4.1. Учреждение обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности и участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- в реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- в организации и проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
- в мероприятиях по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Сахалинской области, и (или) органами местного самоуправления на территории Невельского муниципального района;

- в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

- в реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно – творческим, спортивно – оздоровительным и иным интересам;
- обеспечение деятельности народных коллективов;
- проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения;
- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения (литературные гостиные, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и др.);
- выявление и сохранение национальных культурных ценностей, народных традиций;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний;
- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха, дискотек, молодёжных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и конкурсных программ;
- осуществление гастрольной деятельности;
- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставок декоративного и прикладного искусства, ярмарок народного творчества и др.;
- участие в мероприятиях (конкурсах, фестивалях, концертных программах, выставках и др.) на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях;
- показ кинофильмов.

2.6. 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 отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6.1. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объём (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок её оказания (выполнения).

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного задания и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, к ним относятся:

- организация занятий в платных кружках, студиях;
- проведение дискотек, концертных программ, детских театрализованных представлений;
- показ экспозиций выставок;
- организация ярмарок – выставок народного декоративно - прикладного творчества;
- услуги по распространению билетов;
- написание сценариев, оказание методических консультаций;
- показ кинофильмов.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющимися основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», к ним относятся:

- услуги по предоставлению напрокат звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, инвентаря;
- услуги по изготовлению копий;
- услуги по изготовлению рекламных щитов, размещению рекламных материалов;
- услуги по предоставлению помещений, сценических площадок другим организациям и учреждениям;
- услуги по предоставлению свободной площади в аренду, в том числе для размещения снековых автоматов, кофе-автоматов другими организациями и учреждениями;
- организация питания в рамках проведения мероприятий;
- транспортные услуги по перевозке пассажиров;
- демонстрация рекламных видеороликов в кинозале РДК им.Г.И.Невельского, на уличном экране.

2.9. Учреждение вправе осуществлять следующую, приносящую доход деятельность, в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности в МБУК «РДК им. Г.И. Невельского», поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, в том числе улучшению для посетителей условий пребывания в Учреждении и пользования его услугами по основной деятельности:

- участвовать в грантовых конкурсах, проектах в целях получения денежного вознаграждения;
- привлекать спонсорские средства, благотворительные пожертвования в виде денежных средств и материальных ценностей от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц.

2.10. Учреждение в разрешенных ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственной деятельности во взаимоотношениях с другими предприятиями, организациями, гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений и обязательств, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

2.11. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- планировать, самостоятельно определять и осуществлять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;
- создавать на базе Учреждения объединения, отделения (творческие самостоятельные коллективы и студии, клубы, курсы, кружки, консультационные пункты, базы проката инвентаря, реквизита, оборудования, любительские объединения по интересам и другие инициативные формирования);
- устанавливать режим работы Учреждения;
- устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по просьбам организаций;

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

3. Порядок управления Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ», настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет Руководитель. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается распорядительным документом отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа по согласованию с мэром Невельского муниципального округа.

3.3. Учредитель, в лице отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа заключает с директором Учреждения трудовой договор (эффективный контракт). Учредитель может заключить с директором Учреждения срочный трудовой договор (контракт) на любой срок до пяти лет.

3.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора и общественного самоуправления.

3.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

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

3.5.2. Организует и несёт полную ответственность за результаты работы Учреждения;

3.5.3. Руководит организационной, методической и административно – хозяйственной деятельностью Учреждения;

3.5.4. Отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

3.5.5. Осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

3.5.6. Организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

3.5.7. Вносит предложения Учредителю (администрации Невельского муниципального округа) по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

3.5.8. По согласованию с отделом культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа:

- определяет структуру Учреждения;
- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

3.5.9. Выполняет меры по поддержанию и развитию материально – технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для участников творческих коллективов и работников.

3.6. Директор Учреждения вправе:

3.6.1. Действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять интересы Учреждения в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

3.6.2. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

3.6.3. Открывать лицевые счета Учреждения;

3.6.4. Заключать договоры с организациями различных форм собственности;

3.6.5. Заключать с работниками трудовые договоры;

3.6.6. Издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

3.6.7. Утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива;

3.6.8. Распоряжаться средствами, полученными от внебюджетной деятельности.

3.7. Директор Учреждения обязан:

3.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, Сахалинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;

3.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его филиалов, организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;

3.7.4. Отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

3.7.5. Обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3.7.6. Соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

- 3.7.7. Обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- 3.7.8. Обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- 3.7.9. Обеспечивать выполнение муниципального задания;
- 3.7.10. Обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.7.11. Не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3.7.12. 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;
- 3.7.13. 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;
- 3.7.14. Проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Невельский муниципальный округ»;
- 3.7.15. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.
- 3.7.16. Согласовывать с собственником имущества в лице отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа:
- распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
 - распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
 - совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с

распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.8. Директор подотчётен и подконтролен в своей деятельности отделу культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа по вопросам организационной, методической и административно – хозяйственной деятельности Учреждения.

3.9. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет должностное лицо, назначенное приказом Учреждения.

3.10. В Учреждении в качестве коллегиальных совещательных органов по согласованию с Учредителем создаются органы общественного самоуправления: советы, комиссии и группы по отдельным направлениям работы из числа высококвалифицированных специалистов, в том числе:

3.10.1. Методический совет Учреждения.

Компетенция методического совета:

- разрабатывает предложения по проблемам Учреждения;
- рассматривает вопросы и принимает решения организационно – методической деятельности.

Сроки, полномочия и порядок деятельности методического совета регламентируется Положением «О методическом совете РДК им. Г.И.Невельского».

3.10.2. Художественный совет Учреждения.

Компетенция художественного совета:

- разрабатывает предложения, рассматривает вопросы и принимает решения по развитию направлений художественного творчества в Учреждении, сохранению культурных народных традиций, народного творчества.

Сроки, полномочия и порядок деятельности художественного совета регламентируется Положением «О художественном совете РДК им.Г.И.Невельского».

3.10.3. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Собрание).

Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- избирает председателя и секретаря для ведения собрания и протокола;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает порядок, размеры доплат, премий работникам Учреждения;
- рассматривает и вносит предложения о представлении работников к наградам и другим видам поощрений;

Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

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

4. Компетенция Учредителя Учреждения

4.1. Компетенция администрации Невельского муниципального округа.

Администрация Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.1.2. Утверждает в установленном порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

4.1.3. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

4.1.3. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

4.1.4. 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;

4.1.5. Закрепляет за Учреждением недвижимое имущество на праве оперативного управления и изымает данное имущество у Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

4.1.6. Согласовывает в установленном порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем, либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.7. Осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества и земельных участков;

4.1.8. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.2. Компетенция уполномоченного Учредителем органа на осуществление отдельных полномочий и функций – отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.

Отдел культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

4.2.1. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с мэром Невельского муниципального округа, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, осуществляет контроль за деятельностью руководителя Учреждения;

4.2.2. Принимает решение о согласовании структуры Учреждения;

4.2.3. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.4. 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 выполнения муниципального задания;

4.2.5. 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;

4.2.6. Осуществляет в установленном порядке администрацией Невельского муниципального округа контроль за деятельностью Учреждения;

4.2.7. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5. Трудовой коллектив Учреждения

5.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.2. Трудовой коллектив Учреждения:

5.2.1. Рассматривает на общем собрании проект коллективного договора с руководителем Учреждения и утверждает его;

5.2.2. Имеет право на обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию;

5.2.3. Права и обязанности работников определяются трудовым договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.2.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации в установленном порядке.

5.3. Трудовые отношения и социальная защита:

5.3.1. Отношения работника и Учреждения, возникают на основе трудового договора и регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3.2. Учреждение может заключить с работником срочный трудовой договор на определенный срок в соответствии с Трудовым кодексом РФ, при условиях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на постоянной основе, например, в случаях выполнения сезонных работ, или для выполнения определённого объёма работ в определённый срок.

Срочный трудовой договор заключается на срок до пяти лет. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

5.3.3. Учреждение обязано обеспечить для работников в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, нормативными актами органов местного самоуправления, законодательством Сахалинской области и Российской Федерации:

- отдых, дополнительные отпуска, социальное обеспечение;
- установление доплат и надбавок, льготы;
- гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда;

- безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

6. Имущество и структура финансово - хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.1.2. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6.1.3. Бюджетные поступления в виде субсидий;

6.1.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления внебюджетной деятельности в соответствии с Положением о внебюджетной деятельности, а также предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

6.1.5. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

6.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский муниципальный округ». Полномочия собственника имущества выполняет администрация Невельского муниципального округа в лице отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского муниципального округа (далее Собственник имущества).

6.3. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества владеет этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закреплённым за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретённым Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного

управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Законодательством РФ и настоящим Уставом. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем с одновременным закреплением указанного имущества за Учреждением.

6.6. Учреждение вправе с согласия муниципального образования «Невельский муниципальный округ» в лице администрации Невельского муниципального округа вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закреплённого за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретённого Учреждением за счёт выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое им за счёт средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

6.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.10.1. Эффективно использовать имущество;

6.10.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;

6.10.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

6.12. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения и содержание имущества осуществляются за счёт средств бюджета МО «Невельский муниципальный округ».

6.13. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – отдела культуры, спорта и молодёжной политики администрации Невельского муниципального округа.

6.14. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.15. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленным законодательством Российской Федерации, действующими муниципальными правовыми актами администрации Невельского муниципального округа.

6.16. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета МО «Невельский муниципальный округ» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

6.17. Муниципальное задание устанавливается при формировании муниципального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее одного месяца до дня официального опубликования бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

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

6.19. Доходы, полученные Учреждением от внебюджетной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.20. Доходы от внебюджетной деятельности Учреждения направляются на стимулирование (поощрение) работников, организацию культурно – досуговой деятельности населения, материально - техническое развитие Учреждения, иные нужды в соответствии с положением о внебюджетной деятельности.

6.21. Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

6.22. Учреждение обязано осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Филиалы и представительства Учреждения

7.1. Учреждение может иметь филиалы, структурные подразделения, отделения, иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава, которые могут создаваться, реорганизовываться, переименовываться и ликвидироваться Учредителем Учреждения по ходатайству Учреждения либо по собственному решению в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Учреждение, независимо от территориального расположения его филиалов, представляет собой структурно – целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, имущества, штата, централизации технологических процессов.

7.3. Учреждение имеет в составе следующие обособленные филиалы, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения о филиалах, структурных подразделениях МБУК «РДК им. Г.И. Невельского» и настоящего Устава:

1. Филиал - Дом культуры «Шахтёр», расположенный по адресу: Невельский район, с.Горнозаводск, ул.Советская, 29;
2. Филиал - Клуб «Горняк», расположенный по адресу: Невельский район, с.Шебунино, ул.Дачная, 4а;
3. Филиал - Клуб села Колхозное, расположенный по адресу: Невельский район, с.Колхозное, ул.Гагарина, 35;
4. Филиал – Центр культурно-досугового и библиотечного обслуживания, расположенный по адресу: Невельский район, с.Ясноморское, ул.Советская,4.

8. Отчётность и контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Контроль, проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение ведет учет доходов и расходов от внебюджетной деятельности, статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования «Невельский муниципальный округ» на иные цели и исполнение публичных обязательств.

8.4. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

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

8.6. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8.7. Учреждение обязано ежегодно размещать на официальном сайте или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности. Порядок и сроки размещения указанного отчёта определяются Учредителем.

8.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, персональных данных):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) положения о филиалах, отделениях Учреждения;
- 4) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 6) положение о внебюджетной деятельности Учреждения;
- 7) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 9) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 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 влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей к другим юридическим лицам.
- 9.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, 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, создаёт 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 расчётов, произведённых в установленном порядке, с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаётся в муниципальной собственности Невельского муниципального округа.

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

9.12. В случае ликвидации или 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.

10. Изменения и дополнения Устава

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.

11. Регламентация деятельности и локальные нормативные акты

11.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

- приказами;
- положениями;
- договорами (соглашениями);
- штатным расписанием;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- графиками работы сотрудников;
- должностными инструкциями;
- другими локальными нормативными актами.

11.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.