

Утверждено
постановлением
администрации Макарьевского
муниципального района
от _____ 2012 года N _____

УСТАВ

**муниципального казенного учреждения
культуры «Районный центр досуга»
Макарьевского муниципального района
Костромской области**

(новая редакция)

2012 год

1. Общие положения

1.1. Новая редакция Устава муниципального казенного учреждения культуры «Районный центр досуга» Макарьевского муниципального района Костромской области разработана в виду изменения типа учреждения.

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный центр досуга» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учреждение создано в соответствии с Постановлением администрации Макарьевского муниципального района № 861 от 28.12.2011 г. «О создании муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный центр досуга».

1.4. Учреждение является учреждением культуры.

1.5. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является Макарьевский муниципальный район (далее - Учредитель). Права и обязанности Учредителя от имени Макарьевского муниципального района осуществляются Администрацией Макарьевского муниципального района в лице главы Макарьевского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов Администрации в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Макарьевского муниципального района, актами, устанавливающими статус этих отраслевых (функциональных) органов, и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение находится в ведении отдела по культуре, туризма и молодежной политики администрации Макарьевского муниципального района (далее - Отдел).

1.7. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Районный центр досуга» Макарьевского муниципального района Костромской области.

Сокращенное наименование: МКУК «РЦД».

1.8. 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 Макарьевского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом в организационной форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью Макарьевского муниципального района, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет открываемые в территориальном отделе по Макарьевскому муниципальному району департамента финансов Костромской области лицевые счета для учета средств, поступающих Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.12. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Место нахождения Учреждения: 157460, Костромская область, город Макарьев, ул. Малая Советская, 9.

1.14 Учреждение имеет в своем составе следующие структурные подразделения, действующие на основании "Положения о работе структурного подразделения", без права юридического лица в Макарьевском муниципальном районе:

- Нежитинский СДК – Макарьевский район с.Нежитино
- Соловатовский СДК – Макарьевский район д.Соловатово

- Николо-Макаровский СДК – Макарьевский район д. Николо-Макарово
- Ефинский СДК - Макарьевский район д. Ефино
- Ивакинский СДК- Макарьевский район д.Ивакино
- Зарецкий СДК - Макарьевский район д.Заречье
- Якимовский СДК - Макарьевский район д. Якимово
- Н-Нейский СДК - Макарьевский район д. Стариково
- Березниковский СК - Макарьевский район п. Лопаты
- Ильинский СДК - Макарьевский район д. Ильинское
- Торинский СДК - Макарьевский район д. Торино
- Унженский СДК - Макарьевский район с.Унжа
- Шемятинский СДК - Макарьевский район д.Шемятино
- Никулинский СДК - Макарьевский район д. Никулино
- Выгорский СДК - Макарьевский район п. Выгорки
- Тимошинский СК - Макарьевский район д. Тимошино
- Юровский СДК - Макарьевский район с. Юрово
- Горчухинский СДК - Макарьевский район п. Горчуха
- Первомайский СДК - Макарьевский район п. Первомайка
- Дорогинский СДК - Макарьевский район п. Дорогиня
- Любимовский СК - Макарьевский район п. Любимовка
-

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями в работе МКУК «РЦД» и его структурных подразделений являются:

- возрождение, сохранение и развитие традиций народного творчества и культуры;
- осуществление государственной политики в области культуры и искусства;
- координация деятельности культурно-просветительских учреждений (далее КПУ) в сфере организации досуга населения района.

2.2. Для достижения оговоренных целей МКУК «РЦД» стремится к выполнению ряда задач:

- обеспечение необходимых условий для работы КПУ района, контроль за их деятельностью, за деятельностью коллективов художественной самодеятельности;
- анализ состояния и процессов развития художественного творчества и культурно-досуговой деятельности в районе;
- изучение культурных запросов населения;
- удовлетворения потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы учреждений культуры, коллективов народного творчества и их руководителей;
- разработка и распространение методических материалов в помощь учреждениям культуры с учетом специфики района;
- осуществление мероприятий по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров;
- внедрение научной организации труда в клубную работу;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

3. Порядок управления деятельностью Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области, муниципальными нормативными правовыми актами Макарьевского муниципального района и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.3. Принцип единоначалия реализуется Учредителем и директором.

3.4. К исключительной компетенции Учредителя в лице главы Макарьевского муниципального района, а также в лице Отдела в соответствии с их полномочиями, относится решение следующих вопросов:

а) определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

б) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности;

в) обеспечение финансирования деятельности Учреждения на основе распределения бюджетных ассигнований по смете с учетом объемов доходов от приносящей доход деятельности;

г) утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией Макарьевского муниципального района;

д) принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в настоящий Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения;

е) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений;

ж) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

з) принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

и) осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

к) получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;

л) установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

м) рассмотрение обращений Учреждения о согласовании:

-создания и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

-сделок с недвижимым имуществом находящимся в оперативном управлении Учреждения;

н) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Макарьевского муниципального района;

о) приостановление приносящий доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

п) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Костромской области и муниципальными актами;

3.5. Учреждение имеет право:

- а) самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- б) создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- в) совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Учреждение обязано:

- а) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- б) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;
- в) своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации;
- г) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- д) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления района;
- ж) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.8. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем, а в случаях, установленных актами муниципального района, Отделом по культуре, туризму и молодежной политике, с предварительного утверждения Собранием депутатов Макарьевского муниципального района.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором между Учредителем, а в случаях, установленных актами муниципального района, Отделом по культуре, туризму и молодежной политике и директором после назначения последнего на должность.

3.9. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Костромской области, актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

1) Директор Учреждения имеет право:

- а) действовать без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;

б) по согласованию с Учредителем утверждать структуру, штатное расписание Учреждения, в пределах фонда оплаты труда;

в) обеспечивать выполнение Учреждением установленных функций;

г) осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

д) утверждать должностные инструкции, распределять обязанности между работниками, устанавливать заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда, порядок и размеры премирования;

е) поощрять и привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

ж) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;

з) вносить предложения по приоритетным направлениям деятельности Учреждения, принципам формирования и использования его имущества.

и) вести учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивать государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивать сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

к) открывать и закрывать лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета;

л) составлять и исполнять бюджетную смету;

м) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

н) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

о) вносить соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

п) осуществлять иные функции и полномочия руководителя Учреждения, установленные действующим законодательством.

2) директор обязан:

а) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

б) обеспечивать выполнение Учреждением установленных функций;

в) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными работниками, создавать условия для повышения их квалификации и мастерства, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников;

г) обеспечивать контроль над безопасностью труда и создания условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;

д) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных средств;

е) при расторжении (прекращении) Трудового договора передавать дела вновь назначенному руководителю;

ж) обеспечивать составление и утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов РФ;

з) утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставлять его Учредителю на согласование;

к) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.10. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться им по совместительству.

3.11. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Костромской области и актами органов местного самоуправления к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.12. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

3.13. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

3.14. В случае отсутствия директора в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет лицо, определенное Учредителем.

3.15. Директор Учреждения подотчетен:

а) главе Макарьевского муниципального района - по всем вопросам;

б) Отделу по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Макарьевского муниципального района - по вопросам использования по назначению закрепленного за Учреждением имущества;

в) Финансовому управлению Администрации Макарьевского муниципального района - по вопросам использования средств бюджета Макарьевского муниципального района, выделенных Учреждению;

г) Отдел по культуре, туризму и молодежной политике администрации Макарьевского муниципального района - по вопросам реализации направлений деятельности Учреждения.

3.16. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

3.17. Работа Учреждения осуществляется в соответствии с годовыми планами, утвержденными заведующим отделом.

4. Организация работы Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет собственную творческую, хозяйственную и иную деятельность в пределах творческих и производственных ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на договорной основе.

4.3. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы зрителей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

4.4. Для достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

а) в установленном порядке самостоятельно планировать и осуществлять творческую, хозяйственную и иную деятельность, определять размеры средств, направляемых на свое производственное и социальное развитие;

б) участвовать в международных культурных проектах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) самостоятельно определять порядок реализации билетов на посещение Учреждения, творческой, сувенирной, печатной и иной продукции, виды платных услуг, устанавливать на них цены, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

г) использовать в рекламных целях собственное обозначение (официальное наименование);

д) использовать закрепленные за Учреждением финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им основной деятельности, связанной с получением дохода;

е) осуществлять владение и пользование закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

ж) привлекать для осуществления своих творческих связей и иных задач на договорной основе другие организации, а также специалистов;

з) определять самостоятельно структуру Учреждения, штат сотрудников;

и) привлекать средства граждан и юридических лиц (как отечественных, так и зарубежных), получать безвозмездные пожертвования, дары для осуществления своей деятельности;

к) выступать муниципальным заказчиком и размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4.5. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может:

а) осуществлять приносящую доход деятельность исключительно в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

б) использовать в хозяйственных целях территорию Учреждения в соответствии с режимом содержания;

в) устанавливать режим работы Учреждения;

г) приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у учреждения финансовых ресурсов;

д) участвовать в создании и работе ассоциаций и союзов.

4.6. Материально-техническое обеспечение Учреждения и развитие его базы осуществляется Учреждением самостоятельно в пределах бюджетных и собственных средств.

5. Имущество Учреждения и финансовое обеспечение

5.1. Имущество Учреждения является собственностью Макарьевского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления на основании правового акта администрации Макарьевского муниципального района Костромской области. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не распоряжается закрепленным за ним имуществом без согласия Учредителя. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- д) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- а) бюджетные средства;
- б) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- в) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- г) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Макарьевского муниципального района Костромской области, на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом Макарьевского муниципального района Костромской области. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Макарьевского муниципального района Костромской области.

5.9. При приобретении товаров, работ, услуг за счет всех источников на Учреждение распространяется действие положений Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.10. Не использованные Учреждением в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены в объем финансирования будущего года и изымаются Учредителем.

5.11. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.12. Учреждение имеет право в случае износа в установленном законом порядке с согласия Учредителя списывать с баланса находящееся в оперативном управлении Учреждения оборудование, сооружения и иное имущество.

6. Трудовые отношения

6.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора осуществляются от имени Учредителя главой Макарьевского муниципального района, а в случаях, установленных постановлениями администрации Макарьевского муниципального района, - заведующим Отделом по культуре, туризму и молодежной политике.

В случае отсутствия директора, на срок до двух месяцев по причине отпуска, командировки, болезни или иным причинам, от имени Учреждения полномочия работодателя осуществляет Отдел по культуре, туризму и молодежной политике в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условия такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

В случае отсутствия директора, в том числе, если должность директора является вакантной, от имени Учреждения полномочия работодателя, предусмотренные настоящим абзацем, осуществляются Учредителем, а в случаях, установленных постановлениями администрации Макарьевского муниципального района, - начальником Отдела по культуре, туризму и молодежной политике.

6.3. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном действующим законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

7. Делопроизводство, учет и отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

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

7.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.3. 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.

7.4. Учреждение ведет делопроизводство в порядке, определенном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами технического регулирования, муниципальными правовыми актами.

7.5. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с сектором по делам архивов администрации

Макарьевского муниципального района. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

7.6. 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.

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

7.8. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет отделом по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.

7.9. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет Отделом по культуре, туризму и молодежной политике администрации Макарьевского муниципального района Костромской области.

7.10. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют Отдел по культуре, туризму и молодежной политике администрации Макарьевского муниципального района Костромской области, Финансовое управление администрации Макарьевского муниципального района Костромской области, отдел по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Макарьевского муниципального района Костромской области, Ревизионная комиссия администрации Макарьевского муниципального района по предметам своего ведения.

7.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- а) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- б) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- в) решение учредителя о создании Учреждения;
- г) решение учредителя о назначении директора;
- д) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- е) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;
- ж) годовая бухгалтерская отчетность;
- з) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- и) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией муниципального района.

8.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам

Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения, вносимые в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией Макарьевского муниципального района.

9.2. Изменения, вносимые в настоящий Устав, приобретают силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется распорядительными документами Учредителя и следующими видами локальных актов:

- 1) Уставом;
- 2) концепциями;
- 3) программами;
- 4) положениями;
- 5) инструкциями;
- 6) договорами;
- 7) правилами;
- 8) приказами руководителя учреждения;
- 9) распоряжениями руководителя учреждения;
- 10) планами;
- 11) графиками, расписаниями, протоколами;

10.2. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, разрабатываются и принимаются на основе Положения о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в Учреждении.

10.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации, Костромской области и правовым актам Макарьевского муниципального района.