

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027501148729 в новой редакции
представлен при внесении в Единый
записи от 29.05.2023 г. № 1027501148729/2023



документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 3354037E0B7361DE764855F0252FF2FB
Владелец: Ботолшова Юлия-Викторовна
Заместитель руководителя
Действителен: с 29.05.2023 г. по 29.08.2034 г.

2023г.

СОГЛАСОВАН

Распоряжением Департамента
Государственного имущества и
земельных отношений
Забайкальского края



2023г.

УСТАВ

Государственного казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности учреждений культуры»
Забайкальского края
(новая редакция)

г. Чита

1. Общие положения

1.1. Государственное учреждение культуры «Служба формирования библиотечного фонда» Забайкальского края создано в соответствии с постановлением Администрации Читинской области от 10.10.2000 № 698 внесено в Единый государственный реестр юридических лиц 16.08.2002 за основным государственным регистрационным номером 1027501148729.

Государственное учреждение культуры «Служба формирования библиотечного фонда» Забайкальского края переименовано в Государственное учреждение культуры «Издательский центр культуры Забайкальского края». Соответствующие изменения в учредительные документы Единый государственный реестр юридических лиц внесены 12.12.2009 за государственным регистрационным номером 2097536146332.

В соответствии с распоряжением Правительства Забайкальского края от 30.01.2018 № 24-р Государственное учреждение культуры «Издательский центр культуры Забайкальского края» переименовано в Государственное учреждение «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» Забайкальского края.

В соответствии с распоряжением Правительства Забайкальского края от 08.08.2023 № 288-р изменен тип Государственного учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» Забайкальского края и оно переименовано в Государственное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» Забайкальского края (в дальнейшем – Учреждение). Учреждение приводит учредительные документы в соответствие действующему законодательству путем принятия новой редакции устава. В дальнейшем деятельность Учреждения регулируется настоящим уставом и действующим законодательством.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Государственное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» Забайкальского края, сокращенное – ГКУ «ЦОДУК».

1.3. Тип учреждения – казенное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Забайкальский край.

Функции учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Забайкальского края осуществляют Министерство культуры Забайкальского края и Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в пределах полномочий, установленных актами, определяющими статус данных органов.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства культуры Забайкальского края, являющегося главным распорядителем бюджетных средств Учреждения.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание государственных услуг, выполнение работ и исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Министерства культуры Забайкальского края при осуществлении им управления в установленной сфере деятельности.

1.7. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Забайкальский край, г. Чита, ул. Бутина, 111.

Почтовый адрес: 672012, г. Чита, ул. Бутина, 111.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение не имеет филиалы и представительства.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях:

- обслуживания зданий, помещений и иных имущественных объектов, прилегающих к зданиям территорий, земельных участков, предназначенных для осуществления деятельности Министерства культуры Забайкальского края, государственных учреждений Забайкальского края, осуществляющих основную деятельность в сфере культуры и государственных учреждений, координация и регулирование деятельности которых возложена на Министерство культуры Забайкальского края;

- ведения централизованного бухгалтерского, налогового и статистического учета государственных учреждений и образовательных организаций, координация и регулирование деятельности которых возложена на Министерство культуры Забайкальского края;

- обеспечения деятельности Министерства культуры Забайкальского края в части реализации государственной политики в сфере культуры и искусства и оказания услуг, связанных с осуществлением Министерством культуры Забайкальского края полномочий по реализации национальных, федеральных и региональных проектов (программ), включая взаимодействие с федеральными органами законодательной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, гражданами и иными организациями в рамках реализации проектов (программ).

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава Учреждение осуществляет, в установленном действующим законодательством порядке, основные виды деятельности:

- обслуживание зданий, помещений, иных имущественных объектов, прилегающих к зданиям территорий, земельных участков;

- обеспечение выполнения работ по уборке зданий, помещений, иных имущественных объектов, прилегающих к зданиям территорий, земельных участков;
- обеспечение выполнения работ по поддержанию и восстановлению работоспособности инженерных сетей;
- планирование и решение вопросов, связанных с электроснабжением, учетом и наличием электрооборудования;
- участие в работе соответствующих комиссий по приему и подготовке объектов к работе в осенне-зимний период;
- участие в работе по благоустройству и озеленению территорий;
- планирование и решение вопросов, связанных с ремонтом электрооборудования и электросетей;
- участие в работе по ремонту зданий, помещений, иных имущественных объектов;
- организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций;
- обеспечение расходования бюджетных средств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности;
- начисление заработной платы работникам и производство других расчетов согласно бюджетной смете, плану финансово-хозяйственной деятельности;
- составление и предоставление налоговой и статистической отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств краевого бюджета о финансовом состоянии государственных учреждений и образовательных организаций, координация и регулирование деятельности которых возложена на Министерство культуры Забайкальского края, в установленном порядке;
- консультирование работников по вопросам налогообложения, начисленной и выплаченной заработной платы;
- разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета;
- хранение документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- представление интересов государственных учреждений и образовательных организаций, координация и регулирование деятельности

которых возложена на Министерство культуры Забайкальского края по доверенности в различных организациях;

- обеспечение организационно-технического и методического сопровождения проектной деятельности в Министерстве культуры Забайкальского края, издание соответствующих методических рекомендаций, а также проведение анализа (ежемесячных/ежеквартальных) отчетов о ходе реализации национальных, федеральных и региональных проектов (программ);

- обеспечение ведения мониторинга национальных, федеральных и региональных проектов (программ) и формирование сводной отчетности по его результатам;

- обеспечение текущего мониторинга и анализа рисков национальных, федеральных и региональных проектов (программ);

- обеспечение формирования и актуализации документов и данных, касающихся национальных, федеральных и региональных проектов (программ) в автоматизированной информационной системе проектной деятельности;

- анализ информации, содержащейся в отчетах по национальным, федеральным и региональным проектам (программам) на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

- осуществление мониторинга достижения ключевых показателей проектной деятельности учреждений культуры Забайкальского края, принимающих участие в национальных, федеральных и региональных проектах (программах);

- предоставление по запросу проектного офиса Забайкальского края аналитических и иных материалов о реализации национальных, федеральных и региональных проектов (программ), а также иной информации о проектной деятельности в Министерстве культуры Забайкальского края;

- осуществление запросов у органов местного самоуправления и организаций материалов и информации по вопросам реализации национальных, федеральных и региональных проектов (программ) и анализ информации, содержащейся в запросах на изменение паспортов национальных, федеральных и региональных проектов (программ) на предмет ее достоверности, актуальности и полноты;

- участие в подготовке материалов, документов, в том числе проектов нормативных правовых актов, правовых актов, методических рекомендаций, указаний и иных документов, относящихся к методическому обеспечению ведения информационных систем в сфере культуры;

- осуществление методического сопровождения, включая подготовку методических рекомендаций в сфере своей деятельности для организаций культуры;

- осуществление методологического сопровождения, мониторинга, сбора и анализа информации о ходе реализации национальных, федеральных и региональных проектов (программ);
- участие в подготовке докладов, сводов аналитических материалов;
- выполнение иных функций, предусмотренных нормативно-правовыми актами, методическими указаниями и/или методическими рекомендациями в сфере проектной деятельности;
- информационное сопровождение деятельности Министерства культуры Забайкальского края, государственных учреждений и образовательных организаций, координация и регулирование деятельности которых возложены на Министерство культуры Забайкальского края;
- редактирование и корректорская обработка текстов оригинальных (авторских) рукописей, подготовка издательского оригинала рукописи (техническое редактирование и изготовление оригинал-макетов печатных изданий);
- разработка и утверждение в установленном порядке эскизов оформления печатной продукции, а также составление выпускных данных издания;
- подготовка и выпуск периодического издания газеты «Культура Забайкалья»;
- изготовление малотиражной печатной и акцидентно-бланочной продукции;
- издание информационной, справочной, научно-популярной, учебно-методической, мемуарной, художественной литературы и других видов изданий.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности, приносящие доход:

- сдача в аренду с согласия собственника имущества, в том числе автотранспортных средств, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- прокат оборудования, находящегося в оперативном управлении Учреждения;
- разработка проектно-сметной документации по договорам с физическими и юридическими лицами;
- сбор и уничтожение неопасных отходов по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выполнение строительных отделочных работ по договорам с физическими и юридическими лицами;
- производство штукатурных работ по договора с физическими и юридическими лицами;

- выполнение столярных и плотничных работ по договорам с физическими и юридическими лицами;
- производство малярных и стекольных работ по договорам с физическими и юридическими лицами;
- производство кровельных работ по договорам с физическими и юридическими лицами;
- производство электромонтажных работ по договорам с физическими и юридическими лицами;
- производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выполнение работ по уборке помещений и прилегающих территорий, зданий и сооружений по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выполнение работ по поддержанию и восстановлению работоспособности инженерных сетей по договорам с физическими и юридическими лицами;
- проведение работ по погрузке-разгрузке грузов по договорам с физическими и юридическими и юридическими лицами;
- проведение ремонтных работ электросетей по договорам с физическими и юридическими лицами;
- проведение ремонтных работ электрооборудования по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выполнение работ по ремонту и установке сантехники по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выполнение работ по ремонту зданий и помещений по договорам с физическими и юридическими лицами;
- выполнение работ по благоустройству и озеленению территорий по договорам с физическими и юридическими лицами;
- ведение бухгалтерского учета и составление отчетности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- оказание услуг и выполнение работ в установленной Уставом сфере деятельности по договорам в рамках государственных и иных программ, связанных с развитием культуры, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- проведение оценки профессиональных рисков по охране труда;
- полиграфические услуги (печать буклетов, атласов, плакатов, альбомов, дневников, календарей, и прочих печатных материалов);
- изготовление и реализация печатной продукции;
- оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами по редактированию и обработке текстов, оригинальных (авторских) рукописей;

- редакционно-издательская деятельность: набор текста, сканирование, ламинирование, компьютерный набор текста, распечатка материалов, макетирование пригласительных билетов, афиш и прочая печатная продукция;

- изготовление ксерокопий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из книг, брошюр, газет, журналов и т.п.;

- оказание информационных услуг.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Правовой статус

3.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Министерства культуры Забайкальского края и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием и наименованием Министерства культуры Забайкальского края.

3.3. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

3.4. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств по обязательствам Учреждения субсидиарную ответственность несет собственник имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Учреждение обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Собственник имущества Учреждения – Забайкальский край.

4.2. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета Забайкальского края;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления учредителем или приобретенное за счет средств, выделенных учредителем;
- имущество, приобретенное Учреждением по договорам и иным законным основаниям;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

Перечень объектов недвижимости, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, указан в приложении к настоящему Уставу.

4.5. При осуществлении оперативного управления краевым государственным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- производить отчисления налога на имущество;
- начислять амортизационные отчисления на закрепленное имущество.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия учредителя.

4.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Забайкальского края.

4.8. Учреждение представляет сведения об имуществе, закрепленном за ним и приобретенном за счет средств краевого бюджета Забайкальского края в Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, осуществляющий ведение реестра государственного имущества.

4.9. Земельные участки, необходимые для осуществления функций Учреждения, закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отказ Учреждения от прав на земельные участки осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.11. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета Забайкальского края на основании бюджетной сметы.

4.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5.3. Для достижения определенных в настоящем Уставе целей Учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и видам деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- приобретать и арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям Учреждения и указанную в Уставе;
- осуществлять функции государственного заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности при заключении контрактов на выполнение подрядных работ за счет средств бюджета, получателем которых является Учреждение;

- обеспечивать в пределах выделенных средств подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников в образовательных учреждениях;

- вносить Учредителю предложения по совершенствованию организационно-штатной структуры Учреждения.

- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

- получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

5.4. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий Устав;

- осуществлять своевременную и качественную работу по учету государственного имущества в реестре и ежегодному обновлению данных учета государственного Забайкальского края;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации;

- представлять Министерству культуры Забайкальского края и Департаменту государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края сметно-проектную, финансовую и отчетную документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения, в том числе, об использовании закрепленного за ним государственного имущества Забайкальского края;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- представлять Министерству культуры Забайкальского края своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

- согласовывать с Министерством культуры Забайкальского края структуру и штатное расписание Учреждения;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и положением об оплате труда;

- своевременно разрабатывать и представлять на утверждение Министерству культуры Забайкальского края бюджетную смету, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на государственное хранение при ликвидации Учреждения;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать соответствующие районные комиссариаты;

- организовывать выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в оперативном управлении, постоянном (бессрочном) пользовании Учреждения.

5.5. Учреждение вправе устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

6.1. Учреждение возглавляет директор Учреждения, назначаемый на эту должность Министерством культуры Забайкальского края в установленном порядке.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Министерство культуры Забайкальского края заключает с директором по согласованию с Департаментом имущества и земельных отношений Забайкальского края.

Трудовой договор с директором изменяется и прекращается Министерством культуры Забайкальского края по согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Директор Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения и представляет его в государственных и иных организациях;
- распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Учреждения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Забайкальскому краю;
- совершает сделки от имени Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований;
- утверждает положения об обособленных структурных подразделениях (филиалах) Учреждения;
- делегирует в установленном порядке свои права заместителям и устанавливает им обязанности;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;
- издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- направляет в Министерство культуры Забайкальского края в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся

работников к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;

- в установленном порядке обращается в Министерство культуры Забайкальского края с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- реализует обязательства по обеспечению охраны конфиденциальности информации, обладателем которой является Учреждение и его контрагенты;

- не позднее чем за 10 дней до прекращения трудовых отношений осуществляет передачу дел руководителю Министерства культуры Забайкальского края или уполномоченному им лицу;

- обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения;

6.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;

- получение Учреждением кредитов (займов);

- приобретение Учреждением акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним в нарушение законодательства Российской Федерации;

- другие нарушения законодательства.

6.5. Заместители директора, главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Министерством культуры Забайкальского края.

Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых им директором Учреждения.

6.6. В случае временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель в соответствии с оформленным приказом.

6.7. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.9. К компетенции Министерства культуры Забайкальского края относится:

- выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации в рамках компетенции;
- определение целей и видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава и изменений в Устав по согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;
- назначение руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключение, изменение, прекращение трудового договора с директором по согласованию с Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения в установленном порядке;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Забайкальского края в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

6.10. К компетенции Департамента государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края относится:

- выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации в рамках компетенции;
- согласование устава Учреждения, изменений в Устав;
- согласование заключения, изменения, прекращения трудового договора с директором;
- закрепление за Учреждением государственного имущества на праве оперативного управления;
- согласование распоряжения недвижимым и движимым имуществом Учреждения;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением государственного имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные полномочия, установленные действующим законодательством.

7. Филиалы и представительства

7.1. Учреждение может иметь филиалы и представительства на территории Российской Федерации, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Обособленные структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.3. Обособленные структурные подразделения открывают лицевые счета в органах федерального казначейства по месту своего нахождения в порядке, установленном законодательством для территориально обособленных подразделений.

7.4. Руководители обособленных структурных подразделений назначаются и освобождаются директором Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

7.5. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Учреждение ведет бюджетный учет, учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, представляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.2. Министерство культуры Забайкальского края, Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, налоговые, природоохранные и другие государственные органы осуществляют проверки и ревизии в пределах их компетенции и прав, предоставленных им законодательством Российской Федерации.

8.3. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации, дисциплинарную, материальную, административную или уголовную за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

8.4. Контроль за деятельностью Учреждения и за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляют Министерство культуры Забайкальского края и Департамент государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, в установленном порядке.

9. Информация о деятельности Учреждения

9.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного имущества.

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения

10.1. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения принимается Правительством Забайкальского края в установленном порядке.

10.2. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.4. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации правопреемнику (правопреемникам) или в государственный архив.

10.8. Изменения в настоящий Устав согласовываются Департаментом государственного имущества и земельных отношений Забайкальского края, утверждаются Министерством культуры Забайкальского края и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к уставу Государственного казенного
учреждения «Центр обеспечения
деятельности учреждений культуры»
Забайкальского края

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА,
ПЕРЕДАННЫХ В ОПЕРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**
Государственному казенному учреждению «Центр обеспечения деятельности
учреждений культуры» Забайкальского края

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения	Инвентарный номер объекта недвижимости	Балансовая стоимость (тыс. руб.)/ Остаточная балансовая стоимость (тыс. руб.)
1.	Нежилое помещение	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111, помещение 1	1011200001	2 651, 89/ 2 526,66
2.	Нежилое помещение	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111, помещение 2	1011200002	2 486, 75/ 2 369,32
3.	Нежилое помещение	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111 помещение 3	1011200003	7 091, 14/ 6 756,28
4.	Нежилое помещение	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111 помещение 4	1011200004	4 957,32/ 4 723,22
5.	Нежилое помещение	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111	1011200005	17 287,48/ 16 471,13

		помещение 5		
6.	Нежилое помещение	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111, помещение 7	1011200006	11 714,95/ 11 161,74
7.	Нежилое имущество общего пользования	Забайкальский край, городской округ «Город Чита», ул. Бутина, д. 111	1011200007	5 268, 16/ 5 019,39