

e9d75fb4



e9d7 5fb4 8556 47cb ac94 952f b3dc 6878

КОПИЯ
ВЕРНА

Утверждено:

Постановлением администрации
муниципального образования
«Мирный»

от «06» декабря 2018г. № 25

Устав

Муниципального бюджетного учреждения Сосновский дом культуры.

поселок Мирный
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Цель, предмет и виды деятельности учреждения	4
3. Организация деятельности учреждения	7
4. Компетенция и права учредителя и органа, выполняющего функции и полномочия учредителя	8
5. Права, обязанности и ответственность учреждения	11
6. Управление учреждением	13
7. Имущество и финансы учреждения	16
8. Реорганизация и ликвидация учреждения	18
9. Порядок внесения изменений и дополнений в устав	18

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Сосновский дом культуры (далее – учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, Архангельской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Мирный» и осуществляет деятельность в сфере культуры.

1.2. Официальное наименование учреждения:
полное – Муниципальное бюджетное учреждение Сосновский дом культуры
сокращенное – МБУ СДК

1.3. Учредителем учреждения является муниципальное образование Мирный (далее – учредитель).

Адрес учредителя, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 164015, Архангельская область, поселок Мирный, улица Юношеская, дом 21.

1.4. Отношения между учреждением и учредителем определяются заключённым между ними договором.

1.5. Учредительным документом учреждения является настоящий устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип – бюджетное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать, штампы и бланки со своим полным наименованием.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами

Архангельской области, нормативными документами администрации муниципального образования «Мирный» и настоящим уставом.

1.10. Местонахождение учреждения:

164033 Архангельская область, поселок Сосновка, улица Мира, дом 3.

Юридический адрес:

164033 Архангельская область, поселок Сосновка, улица Мира, дом 3.

2. Цель, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Муниципальное бюджетное учреждение Сосновский дом культуры осуществляет деятельность в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления администрации муниципального образования «Мирный» по созданию условий для обеспечения населения услугами по организации досуга и услугами организаций культуры в зданиях, расположенных по адресам:

164033, Россия, Архангельская область, п. Сосновка, улица Мира, д. 3

164016, Россия, Архангельская область, д. Топоровская, улица Центральная д. 9

164015, Россия, Архангельская область, п. Мирный, улица Дружбы, д. 12

2.2. Предметом деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей учреждения.

2.3. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;
- организация мероприятий: конференций, семинаров, выставок, переговоров, встреч, совещаний, съездов, конгрессов, фестивалей, конкурсов, смотров, народных гуляний, праздников, вечеринок, утренников, вечеров, спортивных состязаний, игровых программ, дискотек, танцевальных вечеров, лекций, диспутов, дискуссий, народных университетов, литературно-музыкальных композиций, балов, маскарадов, шоу-программ;
- предоставление консультационных и методических услуг по вопросам традиционной народной культуры, краеведения, организации досуга населения;
- создание, организация показа и показ концертов и концертных программ;
- создание, организация сборных концертов;
- создание, организация показа и показ спектаклей (театральных постановок);
- издательская деятельность (издание книг, брошюр, буклетов, словарей, справочников, каталогов, сборников, открыток, плакатов,

художественных репродукций, фотографий, аудио и видео дисков) по вопросам организации досуга населения, работы учреждения;

- организация работы детской игровой комнаты для посетителей учреждения;
- организация работы детской площадки для посетителей учреждения.
- организация выступлений самодеятельных коллективов и исполнителей в поселениях Коношского района;
- посредническая деятельность в реализации сувенирной продукции и изделий декоративно-прикладного творчества;
- пошив концертных и театральных костюмов, реквизита;
- художественное оформление сценических площадок и помещений для осуществления социокультурной деятельности;
- организация, ведение и озвучивание семейных и корпоративных праздников и торжеств;
- организация отдыха детей;

2.4. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверхустановленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к основным видам деятельности, для физических и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией муниципального образования «Мирный».

2.6. Учреждение может осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- организация питания посетителей учреждения;
- торговля товарами и услугами, произведёнными в результате деятельности клубных формирований;
- организация тренажёрных и танцевальных залов;
- аренда помещения для физических и юридических лиц.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет

этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

3. Организация деятельности учреждения

3.1. Внутренняя организационная структура учреждения определяется его руководителем в соответствии с предметом и целями деятельности учреждения.

3.2. Режим работы учреждения регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и приказом директора.

3.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
- положения о филиалах учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества

4. Компетенция и права учредителя учреждения.

4.1. Компетенция и права Учредителя Учреждения:

4.1.1. Принимает решения об учреждении, реорганизации и ликвидации Учреждения.

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

4.1.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения.

4.1.4. Передает муниципальное имущество в оперативное управление Учреждения и изымает его из оперативного управления;

4.1.5. Согласовывает вопросы распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

4.1.6. Согласовывает вопросы распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, типовые

условия которых утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами.

4.1.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания.

4.1.8. Вносит Учреждение в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

4.1.9. Передает Учреждению земельные участки в постоянное бессрочное пользование.

4.1.10. Принимает решение об одобрении крупных сделок с участием Учреждения.

4.1.11. Согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.1.12. Согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, вопросы передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.1.13. Принимает решение о создании (открытии), реорганизации, переименовании, ликвидации филиалов Учреждения.

4.1.15. Принимает решение об изменении типа организационно-правовой формы Учреждения.

4.1.16. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

4.2. Компетенции и права Учредителя Учреждения:

4.2.1. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения, осуществляет в отношении руководителя функции работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

4.2.2. Принимает в рамках своей компетенции нормативные правовые акты по вопросам развития традиционной народной культуры и организации досуга.

4.2.3. Формирует и ведет ведомственный перечень муниципальных услуг

и работ, осуществляемых подведомственными учреждениями, в том числе муниципальных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) Учреждением.

4.2.4. Утверждает методику расчета базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг и корректирующих коэффициентов, в отношении подведомственных учреждений, в том числе муниципальных услуг Учреждения.

4.2.5. Утверждает значения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг, территориальных корректирующих коэффициентов и отраслевых корректирующих коэффициентов, в отношении подведомственных учреждений, в том числе муниципальных услуг Учреждения.

4.2.6. Согласовывает перечень услуг, оказываемых Учреждением за плату для физических и юридических лиц.

4.2.7. Заключает соглашение с Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.2.8. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

4.2.9. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.10. Определяет перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.2.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.2.12. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.13. Согласовывает план работы Учреждения, штатное расписание и другие нормативные правовые документы Учреждения, в соответствии со своей компетенцией.

4.2.14. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.15. Размещает информацию о результатах проведения независимой оценки качества оказания услуг (выполнения работ) Учреждением.

4.2.16. Является для Учреждения главным распорядителем бюджетных средств:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- контролирует деятельность Учреждения по обеспечению целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг (работ).

4.2.17. Организует и проводит аттестацию руководителя Учреждения.

4.2.18. Организует работы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации руководителя Учреждения.

4.2.19. Заключает соглашения и обеспечивает соблюдение Учреждением, получателем межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также получателем субсидий и бюджетных инвестиций условий, определенных соглашениями.

4.2.20. Собирает и анализирует информационную, финансовую и статистическую отчетность Учреждения, составляет сводную информационную, финансовую и статистическую отчетность.

4.2.21. Собирает и размещает в сети Интернет информацию о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения и граждан, претендующих на замещение должности руководителя, а также членов их семьи.

4.2.22. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования.

5. Права, обязанности и ответственность учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе, определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Мирный» и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

5.2.1. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Мирный».

5.2.2. Размещать в установленном законодательством порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.

5.2.3. Определять систему оплаты труда работников Учреждения в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального образования «Мирный».

5.2.4. Ходатайствовать перед Учредителем по вопросам реорганизации, переименования и ликвидации филиалов Учреждения.

5.2.5. Самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность.

5.2.6. Иметь самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.2.7. Утверждать правила пользования Учреждением.

5.2.8. Самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Учреждения.

5.2.9. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

5.2.10. Участвовать в установленном порядке в реализации международных, федеральных, областных, муниципальных программ в музейной сфере, сферах культуры, образования, искусства, туризма.

5.2.11. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.2.12. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

5.2.13. Создавать в рамках Учреждения структурные подразделения: отделы, сектора.

5.2.14. Заключать и прекращать трудовые договоры с работниками Учреждения, осуществлять в отношении работников иные функции работодателя, согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

5.2.15. Проводить аттестацию работников Учреждения.

5.2.16. Заниматься вопросами по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

5.2.17. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.3. Учреждение обязано:

5.3.1. Осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

5.3.2. Использовать имущество Учреждения эффективно, строго по целевому назначению и обеспечивать его сохранность.

5.3.3. Содержать в надлежащем состоянии находящееся у Учреждения в оперативном управлении движимое и недвижимое имущество, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества за счет средств Учредителя.

5.3.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

5.3.5. Составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном муниципальными правовыми актами и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.3.6. Вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством.

5.3.7. Своевременно предоставлять информационную, бухгалтерскую и статистическую отчетность Учредителю.

5.3.8. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда.

5.3.9. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

5.3.10. Соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов.

5.3.11. Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности.

5.3.12. Представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования «Мирный».

5.3.13. Выполнять требования пожарной безопасности.

5.3.14. Иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6. Управление учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными документами муниципального образования «Мирный» и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и участия работников в управлении Учреждением.

6.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется директором.

6.4. Полномочия директора Учреждения:

6.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

6.4.2. Без доверенности представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами прокуратуры, в суде, иными должностными лицами, юридическими и физическими лицами.

6.4.3. От имени Учреждения как юридического лица подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы.

6.4.4. От имени Учреждения распоряжается:

- бюджетными средствами в соответствии с условиями их предоставления;
- денежными средствами, полученными от оказания платных услуг и приносящей доходы деятельности.

6.4.5. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.

6.4.6. Представляет Учредителю:

- предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложение о создании (открытии), реорганизации, переименовании, ликвидации филиалов Учреждения;
- предложения о совершении крупных сделок;
- иные вопросы, входящие в компетенцию Учредителя.

6.4.7. Представляет Учредителю:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества;
- предложения об утверждении перечня недвижимого имущества Учреждения;
- иные предложения по организации работы Учреждения.

6.4.8. В установленном порядке принимает на работу, увольняет работников Учреждения, имеет иные права и несет обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения.

6.4.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации разрабатывает и утверждает локальные акты Учреждения.

6.4.10. Вносит Учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности учреждения в очередном финансовом году.

6.4.11. Издаёт приказы по вопросам организации деятельности Учреждения.

6.4.12. Осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, иное нарушение бюджетного законодательства;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального

задания Учреждения;

- неправомерность данных руководителем поручений и указаний;
- иную ответственность, предусмотренную законодательством.

6.6. В случае отсутствия директора Учреждения (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) его полномочия временно осуществляет один из заместителей или иной работник Учреждения в соответствии с письменным приказом директора Учреждения.

6.7. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

6.8. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- выбор представительного органа работников;
- принятие решения об объявлении и прекращении забастовки;

6.9. Решения на общем собрании трудового коллектива принимаются простым большинством голосов представителей трудового коллектива, присутствующих на собрании.

6.10. Основными формами участия работников в управлении Учреждения являются:

6.10.1. Учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, в том числе при принятии локальных нормативных актов.

6.10.2. Проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

6.10.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

6.10.4. Обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

6.10.5. Обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения.

6.10.6. Участие в разработке и принятии коллективных договоров.

6.10.7. Иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.11. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

6.11.1. Реорганизации или ликвидации Учреждения.

6.11.2. Введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.

6.11.3. Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

6.11.4. По другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

7. Имущество и финансы учреждения

7.1. В целях обеспечения деятельности учреждения учредитель закрепляет за ним имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество) на праве оперативного управления по договору о передаче имущества в оперативное управление.

Право оперативного управления регистрируется в Едином реестре регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, что подтверждается свидетельством о регистрации права.

7.2. Земельные участки закрепляются за учреждением в постоянное (бессрочное) пользование и учреждение владеет и пользуется ими в порядке, установленном законодательством.

7.3. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Мирный».

7.4. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Мирный».

Учреждение только с согласия учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.5. Муниципальная собственность муниципального образования «Мирный», закрепленная за учреждением, может отчуждаться учредителем в

порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Архангельской области и правовыми актами муниципального образования «Мирный» принятыми в пределах своих полномочий.

7.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством.

7.7. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя (или заместителя руководителя учреждения), может быть совершена учреждением только с предварительного одобрения учредителя.

7.8. Учреждение является правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Учреждения служебных обязанностей.

7.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение данного имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, получаемых Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- иные не запрещенные законом поступления.

7.10. Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет:

- субсидии на выполнение муниципального задания на основании соглашения между учредителем и учреждением;
- субсидий на иные цели;
- доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности;
- грантов физических и юридических лиц;
- добровольных пожертвований и прочих не запрещенных законом поступлений.

7.12. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств самостоятельно в соответствие с планом финансово-хозяйственной деятельности.

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

7.14. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

8. Реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Мирный».

При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Мирный».

Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества, документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архивный отдел администрации муниципального образования «Мирный».

8.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения его устав утрачивает силу.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в устав

9.1. Внесение изменений и дополнений в устав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании решения учредителя.

9.2. Изменения в устав вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Копия изготовлена
с учредительного
документа юриди-
ческого лица

ОГРН
1062918013146
представленного
при внесении
в ЕГРЮЛ записи
от 18.12.2018
за ГРН _____

ПРОНУМЕРА , ПР ШИ

СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ НА

16 *шестнадцати* листах



ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
16 (шестнадцать) листов
Глава
администрации

Карп

Н.С. Карпова