

Утверждён
Постановлением Администрации
Кондопожского муниципального района
От «17» декабря 2018 года №1027

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА КОНДОПОЖСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ»

г. Кондопога

2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение "Центр культуры и досуга Кондопожского городского поселения", именуемое в дальнейшем "Казенное учреждение", создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и муниципальных правовых актов Кондопожского муниципального района. Тип Муниципального учреждения "Центр культуры и досуга Кондопожского городского поселения" – казенное.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование "Кондопожское городское поселение". Полномочия собственника имущества и учредителя Казенного учреждения осуществляет Администрация Кондопожского муниципального района.

1.4. Наименование Казенного учреждения: муниципальное учреждение «Центр культуры и досуга Кондопожского городского поселения».

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МУ «Центр культуры и досуга Кондопожского городского поселения».

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: г. Кондопога.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.7. Казенное учреждение имеет бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает собственник.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение не вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели, задачи и виды деятельности.....	4
3. Имущество и финансы казенного учреждения.....	12
4. Организация деятельности казенного учреждения.....	13
5. Управление казенным учреждением.....	15
6. Изменение типа казенного учреждения.....	17
7. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения, внесение изменений в Устав.....	17
8. Заключительные положения.....	18

1.12. Казенное учреждение имеет в своем составе обособленные подразделения:

- Городская поселенческая библиотека, Республика Карелия, Кондопожский муниципальный район, г. Кондопога.
- Детский творческий центр, Республика Карелия, Кондопожский муниципальный район, г. Кондопога.
- Плавательный бассейн, Республика Карелия, Кондопожский муниципальный район, г. Кондопога.

2. Цели, задачи и виды деятельности

Казенное учреждение создано для решения вопросов местного значения Кондопожского городского поселения:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского поселения;
- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского поселения услугами организаций культуры;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском поселении;
- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском поселении;
- создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2.1. Направления деятельности:

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- организация досуга и приобщения жителей городского поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

БИБЛИОТЕКА

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, предприятий и организаций различных форм собственности.

МУЗЕЙ

- собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности.

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

- обеспечение всесторонней физической подготовленности, укрепление здоровья детей, граждан, проживающих на территории городского поселения, с использованием спортивных сооружений и естественных природных условий.

РАБОТА С ДЕТЬМИ И МОЛОДЕЖЬЮ

- создание эффективной системы организации досуга детей и молодежи, развитие социальной активности и занятости молодежи.

2.2. Задачи Казенного учреждения по направлениям

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

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

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

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

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

БИБЛИОТЕКА

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей городского поселения;

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

МУЗЕЙ

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;

- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;

- расширение выставочной деятельности, обмен композициями с другими музеями.

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

- пропаганда, популяризация физкультурно-оздоровительного образа жизни;

- привлечение населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни;

- создание и укрепление материально-технической базы для занятий спортом;

- создание условий для проведения занятий спортивными командами поселения, спортивными школами, участниками сборов и другими слоями населения;

- участие совместно с другими организациями в подготовке и проведении соревнований в городском поселении.

РАБОТА С ДЕТЬМИ И МОЛОДЕЖЬЮ

- предоставление услуг социально-культурного и просветительского характера, доступных для молодежи;

- развитие современных форм организации досуга с учетом потребностей молодежи;

- развитие общественной, социальной активности и творческого потенциала молодежи и подростков.

2.3. Виды деятельности Казенного учреждения по направлениям

Для достижения установленных настоящим Уставом целей Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

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

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – праздников, спектаклей, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

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

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Казенного учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Казенного учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино- и видеообслуживания;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

БИБЛИОТЕКА

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного фонда;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление научно-методической деятельности.

МУЗЕЙ

- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;

- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности (кафе, гостиницы, автостоянки и т.д.)

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

- организация учебно-тренировочных сборов по общефизической подготовке спортивных команд поселения;
- организация возрастных групп, секций для проведения физкультурно-оздоровительной работы с детьми и взрослыми;
- совершенствование имеющихся и создание новых форм оздоровительной и физкультурно-массовой работы;
- разработка, внедрение и развитие физкультурно-оздоровительных программ;
- организация физкультурно-оздоровительной, воспитательной, культурно-просветительской работы с детьми, подростками и молодежью;
- организация и проведение мероприятий по повышению квалификации тренеров и других спортивных специалистов Центра.

2.4. Предпринимательская и иная деятельность Казенного учреждения

Казенное учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, в том числе:

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, лекций, презентаций и других культурно - досуговых мероприятий, в т.ч. по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационной помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- показ кинофильмов;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- организация розничной торговли;
- предоставление в пользование фонотек, видеотек, фотоматериалов, сценариев по проведению культурно-досуговых мероприятий, материалов по народному художественному творчеству;
- создание и реализация изделий народного художественного творчества и предметов декоративно-прикладного искусства.
- организация платных спортивных секций, групп здоровья и др.;
- прокат спортивного инвентаря;
- экскурсионное обслуживание и организация культурно-просветительских экскурсий и поездок;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы;
- изготовление и реализация сувениров, фотографий, каталогов, видеофильмов;
- рекламные и печатные услуги;
- услуги по распространению и продаже билетов и абонементов;

- организация и деятельность детских игровых площадок, комнат, аттракционов;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей.

БИБЛИОТЕКА

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
 - переводы литературы с иностранных языков на русский язык;
 - доставка читателям книг на дом, к месту работы;
 - формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
 - организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
 - организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
 - розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
 - сдача помещений в аренду;
 - услуги по обеспечению питанием посетителей.

МУЗЕЙ

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
 - изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
 - проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
 - проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентации на территории музея;
 - организация туристического обслуживания;
 - предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;

- оказание информационных услуг;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей.

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

- проведение групповых и индивидуальных занятий физической культурой и спортом;
- организация досуга, отдыха, проведение праздников, встреч, выставок-продаж;
- проведение походов и других массовых мероприятий;
- организация общественного питания;
- организация пунктов проката.

Казенное учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Казенным учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. Имущество и финансы Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Полномочия собственника имущества, закрепляемого за Казенным учреждением, осуществляет Администрация Кондопожского муниципального района.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджетов;
- гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.5. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.7. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.8. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования "Кондопожское городское поселение".

3.9. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.10. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за этим учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Кондопожского городского поселения.

3.11. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования "Кондопожское городское поселение" в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

- предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);
- ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;
- предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Администрация Кондопоского муниципального района.

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на

содержание этого учреждения, финансовый контроль осуществляет Администрация Кондопожского муниципального района.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. По всем вопросам деятельности руководитель Казенного учреждения подчиняется учредителю. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

- определяет цели, предмет и виды деятельности;
- назначает руководителя, в том числе: заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы; утверждает должностную инструкцию руководителя; устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя;
- осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
- формирует и утверждает бюджетную смету;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;

- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

5.3. Руководитель Казенного учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;
- без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства;
- от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;
- решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения; утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения; применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;
- разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;
- утверждает: структуру Казенного учреждения; положения о структурных подразделениях Казенного учреждения; годовой план деятельности Казенного учреждения;
- дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;
- подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

- издает приказы по вопросам организации деятельности Казенного учреждения;
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;
- ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;
- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

6. Изменение типа Казенного учреждения

6.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

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

7.3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

8. Заключительные положения

8.1. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Главой Кондопожского муниципального района.

ИФНС России по г.Петрозаводску

в Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись

с 09. января 2019 года

ОГРН 101039000105

ГРН 2191001030900

Экземпляр документа хранится в

регламентирующем органе

21 госнолочинка № 1

Должность уполномоченного лица

регламентирующего органа

Фоскина Е.В.

Фамилия, инициалы

Е.В. Костина



Пронумеровано, прошито

и скреплено печатью на

78 восемьдесят листах

Е.В. Костина

Е.В. Костина