

Зам. начальника
Межрайонной ИФНС
№1 по Курганской обл.



Утверждён

постановлением Администрации города Шадринска
от «17» января 2013 г. № 88
Глава города Шадринска –
глава Администрации города Шадринска



А.Г. КОКОРИН

Согласован

Комитет по управлению муниципальным
имуществом Администрации города Шадринска
Заместитель главы Администрации города
Шадринска, руководитель КУМИ
Администрации города Шадринска



Э.В. ГУСЕВ

Согласован

Отдел культуры Администрации города Шадринска
Руководитель Отдела культуры
Администрации города Шадринска



С.А. ЧЕРНОВ

Устав

Муниципального бюджетного учреждения
«Дом культуры Нового посёлка «Созвездие»

2013г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры Нового посёлка «Созвездие», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной собственником имущества - муниципальным образованием - город Шадринск, для оказания услуг в сфере культуры жителям Нового посёлка в целях осуществления предусмотренных законодательствами Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Основное предназначение Учреждения определяют: основополагающие принципы культурно - досуговой деятельности; правовые и социально-экономические условия функционирования Учреждения; взаимодействия с другими учреждениями культуры; инициативность в активизации культурной жизни города и микрорайона.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях». Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, органов местного самоуправления - муниципального образования - город Шадринск, Уставом муниципального образования – город Шадринск и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры Нового посёлка «Созвездие».

Сокращённое наименование учреждения – МБУ «ДКНП «Созвездие».

Место нахождения (юридический адрес) Учреждения:

641875, Российская Федерация, Курганская область, город Шадринск, улица Проектная, дом 8, улица Кооперативная, дом 6.

1.5. Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры Нового посёлка «Созвездие» является правопреемником Муниципального учреждения «Дом культуры Нового посёлка «Созвездие». Учреждение является юридическим лицом, имеет счета, открываемые в Федеральном казначействе в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утверждённые в установленном порядке, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом за исключением недвижимого и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

2. Учредитель

2.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование – город Шадринск в лице Администрации города Шадринска (далее по тексту – Учредитель).

2.2. Юридический адрес Учредителя: 641870, Курганская область, город Шадринск, улица Свердлова, дом 59.

2.3. Учредитель имеет право на:

- принятие решений на создание, реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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 так же недвижимого имущества;
 - закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятии данного имущества у Учреждения, согласование распоряжения
 - определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - осуществление других функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.
- 2.4. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно Отделу культуры Администрации города Шадринска (далее по тексту – Отдел культуры).
- 2.5. В соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 25.11.2011 № 2193 «О порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», функции и полномочия Учредителя передаются:
- 2.5.1. Отделу культуры Администрации города Шадринска в части:
- назначения (утверждения) руководителя бюджетного учреждения и прекращение его полномочий;
 - заключение и прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;
 - формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическими и физическими лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;
 - определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
 - предварительное согласование совершения бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - принятие решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с

критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном Администрацией города Шадринска.

2.5.2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска в части:

- управления имуществом Учреждения.

3.Юридический статус

3.1. Учреждение считается созданным в качестве юридического лица со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. С момента регистрации Учреждения возникают права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. Учредительными документами Учреждения являются:

- Устав, согласованный с Отделом культуры Администрации города Шадринска, Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Шадринска и утверждённый Главой города Шадринска – главой Администрации города Шадринска.

3.3. Учреждение имеет имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

3.4. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права.

3.5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, имеет печать со своим полным наименованием, а так же штампы, бланки со своим наименованием, а так же может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

3.6. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную эмблему и наименование в рекламных и иных целях.

3.7. Учреждение имеет право в соответствии с действующим законодательством входить в некоммерческие объединения юридических лиц (ассоциации, союзы), созданные в целях развития и совершенствования культурной деятельности.

3.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности, в пределах, определённых законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.9. Учреждение осуществляет бухгалтерский учёт, ведёт статистическую, финансовую, налоговую отчётность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

4.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- создание благоприятной социальной среды микрорайона Нового посёлка;
- поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности жителей Нового посёлка, организации его досуга и отдыха;
- создание положительного имиджа учреждения культуры;
- образование коллективов статуса «образцовый»;
- Задачи Учреждения:
- создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения;

- привлечение интеллектуальных, финансовых и организационных ресурсов для реализации целей Учреждения;
- развитие инициативы и реализация творческого потенциала населения;
- обеспечение различных форм культурного досуга населения;
- разработка новых видов платных услуг;
- освоение новых форм культурно - досуговой сферы;
- хранение фото, видео, печатного и аудиовизуального материала имеющего методическое значение.
- Предмет деятельности Учреждения:
- производство интеллектуального и досугового продукта в сфере культуры;
- разработка концепции и программы развития Учреждения;
- Виды деятельности Учреждения:
- в установленном порядке осуществляет:
- создание и организацию работы коллективов, студий, кружков художественного любительского творчества, клубов по интересам, организацию и проведение конкурсов, фестивалей, смотров, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов, шоу - программ, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- организацию работы консультаций и лекториев, тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- проведение массовых театрализованных праздников, представлений, народных гуляний, обрядов в соответствии с местными обычаями и традициями других форм показа результатов творческой деятельности Учреждения;
- организацию досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, презентаций, дискотек, молодёжных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- организацию работы спортивно-оздоровительных клубов, секций, групп здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных программ;-предоставление платных услуг социально-культурного характера;
- оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи, в подготовке и проведении мероприятий, а так же предоставление сопутствующих услуг: проката музыкальных инструментов, реквизита, репертуарно-методического материала;
- реализацию творческих проектов, социальных и социально-творческих заказов творческих объединений;
- проведение рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности;
- оказание фото и видео услуг;
- предоставление площадей и сопутствующих услуг для проведения выставок, концертных, театральных и цирковых проектов, рекламной компании, конференций, семинаров, лекций;
- повышение квалификации специалистов Учреждения, организует стажировку и совместную работу со специалистами других Домов культуры;
- выполнение в установленном порядке функции заказчика;

- оказание методической помощи учреждениям, организациям, предприятиям, дошкольным, школьным и высшим учебным заведениям, общественным организациям и др.;
- другие виды культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения;
- предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения;
- Доходы, полученные Учреждением от разрешённой настоящим Уставом предпринимательской деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе, и используются в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, органов местного самоуправления.
- Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности.
- Все виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются на основании специальных разрешений.
- Имущество Учреждения
- Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – город Шадринск.
- Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.
- Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.
- Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.
- Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а так же приобретённым за счёт имеющихся финансовых средств, в том числе за счёт средств, полученным от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.
- Учреждение вправе с согласия собственника передавать или вносить в уставный (складочный) капитал некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением указанного в п.5.4. настоящего Устава.
- Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а так же находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.
- При реализации определённых настоящим Уставом целей в соответствии с предметом деятельности, Учреждение наделяется правом осуществления приносящей доходы платных услуг и предпринимательской деятельности.
- Согласно п.2. ст.298 Гражданского кодекса Российской Федерации, доход от платных услуг и предпринимательской деятельности и приобретённое за счёт них имущества, а так же имущества, переданное Учреждению в форме дара, пожертвования поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном

балансе и расходуются на уставные цели, в том числе на увеличение заработной платы и оказание материальной помощи работниками Учреждения.

4.2. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления. Обеспечивать его сохранность и надлежащий учёт, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого за счёт выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества.

Собственник имущества не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

4.6. Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляются на основе муниципального задания в виде субсидий из бюджета города Шадринска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учётом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.2. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;- средства о реализации товаров, работ, услуг;
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные взносы и пожертвования, полученные от юридических и физических лиц;
- другие, не запрещённые законом поступления.

5.3. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение государственного задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередной финансовом году на те же цели.

5.4. Бюджетные учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.5. Цены на платные услуги устанавливаются в порядке, определённом Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Учреждение в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров, контрактов, соглашений. Учреждение в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ. Услуг.

- Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:
- запрашивать у местных органов власти, организаций и граждан необходимые материалы и информацию в порядке, установленном действующим законодательством;
- привлекать к совместной реализации проектов средства массовой информации, организации и граждан;
- участвовать в работе ассоциаций, союзов в Российской Федерации;
- приобретать и арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств;
- на договорной основе использовать объекты интеллектуальной собственности и передавать физическим и юридическим лицам имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, которыми обладает Учреждение, за исключением прав Российской Федерации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе договоры о совместной деятельности и договоры простого товарищества, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, Законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- представлять на рассмотрение Учредителя перспективные планы развития Учреждения, предложения о внесении изменений и дополнений в настоящий Устав, а также в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по вопросам развития и совершенствования деятельности Учреждения;
- представлять на рассмотрение Учредителя структуру, штатное расписание и численность работников Учреждения;
- определять порядок и условия предоставления выплат стимулирующего и компенсационного характера (доплат, надбавок, премий и др.), виды социальных гарантий и компенсаций в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- издавать локальные правовые акты, регулирующие и регламентирующие творческие процессы деятельности Учреждения, (в том числе и образование совещательных коллегиальных органов), финансово-хозяйственную и иную уставную деятельность, трудовые отношения между работниками и работодателем, нормативные и методические документы по вопросам оплаты, организации и охраны труда, норм труда;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения;
- в целях организации обеспечения сохранности устанавливать ограничения в пользовании фондами Учреждения, согласованные с Учредителем;

- осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ или услуг для нужд Учреждения, необходимых для его деятельности.
- Учреждение в своей деятельности обязано:
 - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
 - в полном объёме выполнять установленные задания;
 - осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчётность;
 - возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
 - обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в том числе списание имущества). Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждение иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а так же с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя или его заместителя, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учёт и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;
 - обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности, обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
 - предоставлять государственным органам и органам местного самоуправления необходимую информацию в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- Учреждение обеспечивает открытость и доступность к следующим документам:
 - Учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - Свидетельство государственной регистрации учреждения;
 - Решение Учредителя о создании Учреждения;
 - Приказ Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - Годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
 - Сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- Отчёт о результатах деятельности и об использовании закреплённого муниципального имущества.
- Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за:
 - невыполнение и неполное выполнение функций, определенных настоящим Уставом;
 - невыполнение и неполное выполнение муниципального задания, утверждённого Учредителем;
 - качество реализуемых услуг, согласно предмету деятельности;
 - иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

7. Органы управления Учреждением

- 7.1. Управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый Учредителем, на принципах единоначалия, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 7.2. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и несёт персональную ответственность за свои действия (бездействие) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним договором.
- 7.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя. Директор Учреждения в соответствии с решениями Учредителя определяет общие направления развития Учреждения, методологию и стратегию его деятельности.
- 7.4. Директор Учреждения несёт персональную ответственность перед Учредителем за деятельность вверенного учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 7.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
 - представляет без доверенности интересы Учреждения в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти, местного самоуправления, общественными и иными структурами;
 - распоряжается имуществом и бюджетными и внебюджетными средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
 - обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
 - организует и ведёт финансово-экономическую деятельность;
 - обеспечивает выполнение муниципального задания;
 - решает вопросы, связанные с заключением Учреждением гражданско-правовых договоров;
 - открывает счета в Федеральном казначействе в соответствии с действующим законодательством;
 - решает вопросы финансирования текущей деятельности Учреждения;
 - поддерживает в надлежащем состоянии закреплённое за Учреждением недвижимое и движимое имущество, обеспечивает его целевое и эффективное использование;
 - обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность установленных законодательством Российской Федерации отчётностей, а так же своевременное представление отчётности;
 - контролирует соблюдение норм и правил охраны труда, пожарной и технической безопасности;
 - руководит гражданской обороной Учреждения, обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке военнообязанных работников;

- определяет структуру, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- устанавливает размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих у Учреждения средств на оплату труда;
- издаёт локальные, нормативные акты, распоряжения, приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения, а так же контролирует их исполнение;
- утверждает планы работы Учреждения и его структурных подразделений;
- выдаёт доверенности;
- даёт согласие на вступление Учреждения в профессиональные, научные и иные союзы и на выход из них;
- представляет Учредителю годовые планы (со сметами), отчёты и бухгалтерские балансы, статистическую информацию;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.
- Компетенция заместителя директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Заместитель директора Учреждения действует от имени Учреждения, представляет его в государственных и муниципальных органах власти, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.
- При директоре Учреждения могут создаваться совещательные органы художественный совет и иные совещательные органы компетенция, порядок работы и состав которых определяются директором Учреждения.
- Коллективные трудовые споры между администрацией и трудовым коллективом Учреждения рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Отношения между Работниками и Работодателем строятся на принципах социального партнёрства.
- Профессиональные союзы или иной представительный орган Работников, действующие в Учреждении, осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее двух раз в год.
- Внеочередное общее собрание трудового коллектива может созываться по инициативе директора или не менее 1/3 работников Учреждения.
- Общее собрание трудового коллектива правомочно при наличии не менее 2/3 от числа работников Учреждения.
- Решение общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников Учреждения.
- Отчётность и контроль
- Оперативный бухгалтерский учёт осуществляется централизованной бухгалтерией.
- Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчётности устанавливаются Учредителем.
- Формы статистической отчётности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.
- Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

Порядок внесения изменений и дополнений в Устав, реорганизация, изменение типа и ликвидация

Изменения (дополнения) в Устав, новая редакция Устава принимаются Общим собранием работников Учреждения. Утверждаются Учредителем, согласовываются с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации города Шадринска. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат регистрации в установленном порядке.

Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику Учреждения.

По решению Учредителя Учреждения может быть создано муниципальное казённое, муниципальное бюджетное или автономное учреждение путём изменения типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения, документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёт, лицевые счета и т.д.) передаются в Муниципальное казённое учреждение «Муниципальный архив города Шадринска». Передача документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику имущества.

Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Дополнительные положения

В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет право издавать локальные акты, регламентирующие его деятельность и обязательные для работников:

приказы директора;

коллективный договор;

правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

должностные инструкции работников Учреждения;

реестры муниципальных служб и работ, выполняемых Учреждением;

положения о муниципальных услугах;

положение о порядке предоставления, установления надбавок и доплат, иных выплат стимулирующего характера и материальной помощи;

положения о структурных подразделениях Учреждения;

учебные планы;

образовательные программы;

иные локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству.