

Межрайонная ИФНС России №7
по Алтайскому краю
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"21" апреля 2019 г.
ОГРН 11022261000819
ГРН 2192225223023
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Зам. начальника
(должность уполномоченного лица регистрирующего органа)

Н.Н. Пакскина
(подпись)



СОГЛАСОВАНО:

Комитет по культуре Администрации
Павловского района
Приказ № 15 от 15 марта 2019 г.
А.Н. Зяблов



Комитет Администрации
Павловского района по экономике
и управлению муниципальным
имуществом

Распоряжение № 28
от 15 марта 2019 г.
Н.Н. Пакскина
Для распоряжений



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «ПАВЛОВСКИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол №1 от 01.10.2018 г.

Павловск, 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Павловский многофункциональный центр культуры» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и на основании Постановления Администрации Павловского района Алтайского края от 20.09.2018 г. № 890 руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры Районный Дом культуры «Юность» и муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотечно-музейный центр Павловского района Алтайского края».

1.2. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере культуры.

1.3. Учреждение функционирует в форме бюджетного учреждения культуры, созданного и финансируемого Учредителем для организации культурно-досуговой деятельности, библиотечного и музейного обслуживания населения района.

1.4. Официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Павловский многофункциональный центр культуры».

Полное наименование - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Павловский многофункциональный центр культуры».

Сокращенное - МБУК «Павловский МФЦК».

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

ул. Заводская, д. № 4, с. Павловск, Павловский район, Алтайского края,
659001

1.5. Полномочия учредителя Учреждения осуществляет Комитет по культуре Администрации Павловского района (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

1.6. Полномочия собственника имущества осуществляет комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации

Павловского района Алтайского края (в дальнейшем именуемый - Уполномоченный орган)

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другими реквизитами, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему, и другие средства индивидуализации.

Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Земельные участки, необходимые для выполнения бюджетным Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.8. Учреждение вправе иметь обособленные подразделения - филиалы, структурные подразделения. Учреждение объединяет и координирует их деятельность.

1.9. Филиалы, структурные подразделения не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, создавшим их Учреждением, и действуют на основании утвержденных им положений. Филиалы, структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Учреждения и несут полную материальную ответственность перед ним. Руководители филиалов, структурные подразделения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности.

Положения о филиалах, структурных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения.

Обособленные подразделения самостоятельно осуществляют свою деятельность на основании планов, утвержденных директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.10. Учреждение имеет следующие структурные подразделения, в том числе обособленные структурные подразделения (филиалы):

- структурное подразделение: Районный Дом культуры «Юность» (Сокращенное наименование – РДК «Юность») - место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Заводская, 4;

- структурное подразделение: Павловская межпоселенческая модельная библиотека им. И.Л. Шумилова (Сокращенное наименование – Павловская ММБ им. И.Л. Шумилова) - место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 1;

- структурное подразделение: Павловский историко-художественный музей им. Г.Ф. Борунова (Сокращенное наименование – Павловский ИХМ им. Г.Ф. Борунова) - место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Пионерская, 5;

- отдел «Центральная детская библиотека» (Сокращенное наименование – ЦДБ) – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 1.

1.10.1. Обособленные структурные подразделения:

Арбузовская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, ст. Арбузовка;

Боровиковская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Боровиково;

Бурановская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, пос. Бурановка;

Елунинская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Елунино;

Комсомольская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, пос. Комсомольский;

Колыванская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Колыванское;

Лебяжинская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Лебяжье;

Новозоринская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, пос. Новые Зори;

Прутская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, пос. Прутской;

Ремзаводская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, с. Павловск, ул. Заводская. 4;

Рогозихинская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Рогозиха;

Модельная поселенческая библиотека **Сибирские Огни** – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, пос. Сибирские Огни;

Стуковская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Стуково;

Урожайная поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, пос. Урожайный;

Черемновская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Черемное;

Чернопятювская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Чернопятюво;

Шаховская поселенческая библиотека – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Шахи.

1.10.2. В структурное подразделение «Павловский историко-художественный музей им. Г.Ф. Борунова» входят:

историко-краеведческий отдел – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Пионерская, 5;

художественный отдел и выставочный зал – место нахождения: Алтайский край, Павловский район, с. Павловск, ул. Ленина, 16.

1.11. Учреждение, с согласия Учредителя и в установленном законодательством порядке имеет право входить в некоммерческие объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).

1.12. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, финансовую, налоговую и иную отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Павловского района, а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение осуществляет функции межпоселенческого учреждения с единым библиотечным фондом района, единым методическим руководством, единым штатом сотрудников.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Администрации Павловского района, полномочий Администрации Павловского района Алтайского края в сфере культуры.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации досуга и обеспечение жителей муниципального образования Павловский район Алтайского края услугами культуры;

- содействие реализации конституционных прав граждан на свободное творчество и участие в культурной жизни района, доступа к использованию культурных ценностей, сохранение самобытности национальных культур, удовлетворение духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры;

- создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительного характера;

2.2.1. Организация культурно-досуговой деятельности:

- развитие сферы досуга, внедрение инновационных форм культурно-досуговой деятельности;

- создание условий для обеспечения населения услугами по организации досуга и услугами организаций культуры, в том числе и на платной основе;

2.2.2. Организация библиотечного обслуживания населения района:

- организация библиотечного обслуживания населения района;

- создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

- комплектование и обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.2.3. Организация музейного обслуживания населения района:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;

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

- реставрация, реконструкция музейных предметов;

- публикация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление научно-исследовательской, просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация культурно-досуговой деятельности;
- организация работы клубных формирований;
- обеспечение права населения Павловского района Алтайского края на свободный доступ к информации, библиотечным ресурсам и музейным фондам;
- осуществление информационной, библиотечно-библиографической, просветительно-образовательной и культурно-досуговой деятельности;
- осуществление библиотечной и музейной деятельности, в том числе и в рамках целевых программ развития культуры и образования;
- осуществление в установленном законом порядке учета, обработки, рациональной организации единого библиотечного фонда и его раскрытия через справочно-поисковый аппарат на различных носителях, а также через сайты Учреждения;
- комплектование и обеспечение сохранности единого библиотечного фонда;
- расширение комплекса культурно-досуговых, библиотечных и музейных услуг, исходя из запросов и потребностей пользователей, в том числе и за счет внедрения современных информационных технологий;
- осуществление научных исследований, в том числе организация и проведение научных конференций, экспедиций;
- осуществление в установленном законом порядке учета, хранения, консервации, реставрации и реконструкции предметов, находящихся в его музейном фонде, ведение работы по созданию компьютерной информационно-поисковой системы на базе своих коллекций, а также музейных собраний Российской Федерации и зарубежных собраний;
- осуществление научного комплектования музейного фонда предметами истории, культуры и искусства, в том числе содержащими драгоценные металлы и камни путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- организация и осуществление показа экспонатов своего собрания в постоянных экспозициях и на выставках в Российской Федерации, а также в установленном порядке обмена выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными музеями с разрешения учредителя;

- обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания, как в пределах Учреждения, так и вне его, организация и проведение работы лекториев, кинолекториев, кружков, краеведческих объединений, художественных студий, а также другой просветительной и культурно-массовой деятельности, как в Учреждении, так и за его пределами;

- развитие краеведческого туризма;

- осуществление издательской и информационно-рекламной деятельности (издание книг, альбомов, открыток, каталогов, тезисов конференций, буклетов, методических разработок;

- изготовление копий с документов из фондов Учреждения;

- проведение кино-, видеосъемки, создание кино- и видеосюжетов, создание слайдов, фотоматериалов с произведений фондов Учреждения, фотоматериалов музейных и библиотечных экспонатов, экспозиций Учреждения, документов из фондов Учреждения и мероприятий, организуемых в Учреждении;

- координация деятельности библиотек, музеев и учреждений культуры клубного типа района, оказание им методической и консультационной помощи;

2.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация Павловского района (Комитет по культуре Администрации Павловского района).

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.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и

юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- услуги культурно-досугового обслуживания: организация кинопоказа, организация дискотек и тематических вечеров отдыха, организация выездных культурно-досуговых мероприятий, сдача в аренду звукового и светового оборудования, прокат костюмов;

- услуги документного обслуживания: доставка документов по межбиблиотечному абонементу (МБА), Интернет, электронная доставка документов (ЭДД);

- услуги библиографического обслуживания: выполнение справок особой сложности, составление библиографического списка по теме, редактирование библиографического списка, использование портала Госуслуг, правовых справочно-поисковых систем, других лицензированных программ;

- услуги библиотечного обслуживания: информационные, культурно-досуговые мероприятия, годовой абонемент на пользование библиотекой (читательский билет, возмещение затрат), обслуживание книгой на дому, производстве;

- услуги музейного обслуживания: культурно-досуговые мероприятия, проведение экскурсий, лекций, консультаций, реализация входных билетов и абонементов, производство кино- и фотосъемки, организация познавательных туристических маршрутов, составление экспозиций, организация и проведение выставок-продаж, реализация книг, альбомов, каталогов, буклетов, копий музейных предметов, сувенирной музейной продукции, другой продукции по публикации музейных предметов;

- сервисные услуги с использованием компьютерной и копировально-множительной техники: ксерокопирование, сканирование, предоставление компьютерного времени, распечатка документов;

- предоставление в аренду недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, по согласованию с Учредителем и в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

- использование в хозяйственных, иных, не противоречащих целям деятельности, территории Учреждения в соответствии с режимом содержания и ограничениями, установленными законодательством и настоящим Уставом.

Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

3. Функции Учреждения

3.1. Учреждение выполняет следующие функции:

- Учреждение является районным методическим центром по организации культурно-досуговой деятельности, библиотечного и музейного обслуживания населения района, обеспечивает методическую и практическую помощь учреждениям культуры клубного типа, библиотекам района и муниципальным музеям поселений;

- консультирование по вопросам, касающимся организации досуга населения, качественному библиотечно-музейному обслуживанию деятельности библиотек и музеев поселений;

- разработка перспективных годовых планов, целевых, перспективных и комплексных программ развития в области организации культурно-досуговой деятельности в учреждениях культуры клубного типа, библиотечного и музейного обслуживания населения района;

- организация районных, а также краевых семинаров, стажировок, курсов повышения квалификации работников культуры;

- обеспечение сводной государственной статистической отчетности по деятельности учреждений культуры клубного типа, деятельности библиотек и музеев;

- обеспечение библиотечного и музейного обслуживания населения района посредством использования единого библиотечного фонда, музейного фонда, баз данных, в том числе собственной регенерации;

- осуществление контроля за сохранностью библиотечного и музейного фонда Учреждения, своевременное информирование Учредителя о выявленных и (или) допущенных нарушениях;

3.2. Выполнение Учреждением дополнительных видов услуг, требующих финансовых затрат, должно предоставляться согласно договорным отношениям с Учредителем.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имуществом Учреждения являются недвижимое имущество, движимое и особо ценное движимое имущество, деньги, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей, предусмотренных настоящим Уставом.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью муниципального образования Павловский район.

Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем, и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества. С момента передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

Движимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение при осуществлении права оперативного управления закрепленным за ним имуществом обязано: обеспечивать сохранность имущества, использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению, не допускать ухудшения технического состояния имущества, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

Право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, предоставляется Учреждению на основании Постановления Администрации муниципального образования Павловский район. Учреждение осуществляет владение и пользование этими участками в пределах, установленных законом, иными правовыми актами и актом о предоставлении участка в пользование.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

4.2.1. Субсидии на выполнение муниципального задания.

4.2.2. Бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.

4.2.3. Поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

4.2.4. Поступления от иной, приносящей доход деятельности.

4.2.5. Имущество, полученное Учреждением от Учредителя.

4.2.6. Иные, не запрещенные законом источники.

4.3. Порядок поступления средств от Учредителя определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

4.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

4.5. В соответствии с заключенным с Главой района соглашением с территориальным органом Федерального казначейства Учреждение открывает и ведет лицевые счета для учета операций Учреждения в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

4.7. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в порядке, установленном нормативными актами Администрации Павловского района.

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального образования Павловский район Алтайского края, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения и учитываются обособленно.

4.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Учреждения.

4.10. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности муниципального образования Павловский район в установленном порядке.

4.11. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.12. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником 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 законом.

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

4.13. Музейные и библиотечные фонды Учреждения, являющиеся частью общероссийских музейных и библиотечных фондов и представляющие собой предметы особого режима хранения, закрепляются за Учреждением исключительно на праве оперативного управления.

Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

4.13.1. Библиотечный фонд не входит в состав имущества, учитываемого на общем балансе Учреждения, подлежит индивидуальному и суммарному учету и учитывается в учетных документах в соответствии с действующим законодательством в сфере библиотечного дела.

4.13.2. Музейный фонд не входит в состав имущества, учитываемого на общем балансе Учреждения, учитывается в специальных учетно-хранительских документах в соответствии с действующим законодательством в сфере музейного дела.

Музейный фонд не подлежит отчуждению.

5. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Администрации Павловского района и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является его Руководитель.

Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

5.2. Управление Учреждением осуществляет Директором Учреждения (далее - Директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.3. Директор является единоличным исполнительным органом. Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя Комитета по культуре на основании трудового договора. Трудовой договор с Директором заключает администрация Комитета по культуре в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Директор подотчетен Учредителю. Срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

5.4. Директор без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Павловский район, настоящим Уставом, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения,

в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных подразделениях, разрабатывает и утверждает правила внутреннего трудового распорядка, проводит аттестацию работников, налагает дисциплинарные взыскания на работников, осуществляет поощрение работников;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах Федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством

Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

5.6. Руководитель Учреждения:

- обеспечивает выполнение муниципального задания и планов Учреждения в полном объеме;

- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- утверждает планы работы Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем и обеспечивает их выполнение в полном объеме;

- утверждает планы работы и отчеты структурных подразделений Учреждения;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения, представляет Учредителю статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Учреждения;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины, исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения, обеспечивает своевременную выплату заработной платы, а также принимает меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;

- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- согласовывает с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами Павловского района, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивает раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов в Учреждении;

- выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Павловского района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

6. Трудовые отношения и охрана труда

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.3. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

6.4. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства об охране труда.

6.5. В области охраны труда Учреждение в соответствии с трудовым законодательством РФ и законодательством об охране труда обязано:

- Обеспечивать своих работников здоровыми и безопасными условиями труда;

- Возмещать вред, причиняемый работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с трудовыми отношениями в установленном порядке;

- Обеспечивать работников санитарно-бытовых помещений средствами индивидуальной защиты;

- Производить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- Осуществлять страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. Учреждение проводит аттестацию рабочих мест по условиям охраны труда:

- Предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний;

- Указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.

6.7. Учреждение производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-классификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым классификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Администрации муниципального образования Павловский район, в форме постановления, либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Павловский район.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения, ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования Павловский район в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся в Учреждении и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.

8.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством, и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу после его государственной регистрации и действует с 01.03.2019 г.

В настоящем деле прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 18 листов

(восемнадцать)

Председатель комитета
по культуре **А.Н. Зяблов**