

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902153650 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.01.2021 за  
ГРН 2215900109907



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

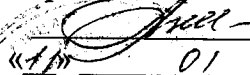
Сертификат: 77859100АСАВ7С8А4FAЕС88А585А141Е  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 29.04.2020 по 29.04.2021

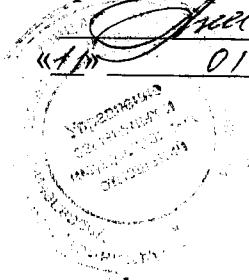
Утвержден  
Постановлением администрации  
Сивинского муниципального округа  
Пермского края от 11.01.2021 № 2

# УСТАВ

## Муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга» (новая редакция)


Согласован:  
Начальник управления земельных и  
имущественных отношений администрации  
Сивинского муниципального округа  
Пермского края

 — Н.А.Никанович  
01 \_\_\_\_\_ 2021г.



Согласован:  
Начальник управления социального  
развития администрации Сивинского  
муниципального округа  
Пермского края



 — Н.Б.Миронова  
01 \_\_\_\_\_ 2021г.

## Разделы Устава

1.	Общие положения	3
2.	Структура Учреждения	5
3.	Цели, задачи и виды деятельности Учреждения	11
4.	Имущество и средства Учреждения	16
5.	Управление Учреждением	20
6.	Права и обязанности Учреждения	26
7.	Трудовые отношения	28
8.	Реорганизация и ликвидация Учреждения	29
9.	Изменения и дополнения к Уставу	30
10.	Заключительные положения	30

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Сивинский центр культуры и досуга» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях»,

Постановлением администрации Сивинского муниципального округа Пермского края от 11.01.2021 № 2 «Об изменении наименования учреждения и утверждении Устава Муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга»

1.2. Настоящий Устав утверждается в новой редакции в связи с принятием Закона Пермского края от 02 марта 2020 года № 512-ПК «Об образовании нового муниципального образования «Сивинский муниципальный округ Пермского края».

1.3. Учреждение является правопреемником Муниципального учреждения «Межпоселенческая районная библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» (МУ «МРБ им. Ф.Ф.Павленкова»), Муниципального учреждения «Сивинский центр кино и досуга» (МУ Сивинский центр КД).

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.  
Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией – бюджетным учреждением, финансируемым из бюджета Сивинского муниципального округа Пермского края.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: МУ Сивинский ЦКД.

1.6. Местонахождение (адрес) Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617240, Сивинский район, село Сива, улица Советская, д.4.

1.7. Юридический адрес Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617240, Сивинский район, село Сива, улица Советская, д.4.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сивинский муниципальный округ Пермского края».

Полномочия и функции Учредителя осуществляет уполномоченный орган - Управление социального развития администрации Сивинского

муниципального округа Пермского края (далее Учредитель). Учредитель действует в рамках своей компетенции.

Юридический адрес и местонахождение Учредителя:

Российская Федерация, Пермский край, 617240, Сивинский район, село Сива, улица Ленина, 66.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством; имеет обособленное имущество на праве оперативного управления; самостоятельный баланс; план финансово-хозяйственной деятельности; лицевой счет, открытый в финансовом органе администрации Сивинского муниципального округа; печать установленного образца со своим полным наименованием; штампы; бланки; иные реквизиты, необходимые для осуществления своей деятельности и зарегистрированные в установленном порядке.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Пермского края «О библиотечном деле в Пермском крае», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств - Управления социального развития администрации Сивинского муниципального округа (далее - Главный распорядитель).

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование «Сивинский муниципальный округ Пермского края».

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Управление земельных и имущественных отношений администрации Сивинского муниципального округа Пермского края (далее - Собственник).

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам 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 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив социально-культурного развития Учреждения.

1.16. Учреждение подотчетно:

- Учредителю по вопросам уставной деятельности и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

- Собственнику по вопросам целевого использования и сохранности имущества Сивинского муниципального округа и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

## 2. Структура Учреждения

2.1. Учреждение имеет 25 структурных подразделений:

2.1.1. Полное наименование: Структурное подразделение «Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Сивинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617240, Сивинский район, село Сива, улица Советская, д.4.

2.1.2. Полное наименование: Структурное подразделение «Бубинский дом культуры» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Бубинский ДК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617246, Сивинский район, село Буб, улица Бубинская, д.19.

2.1.3. Полное наименование: Структурное подразделение «Бубинская сельская библиотека им. Ф.Ф.Павленкова» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Бубинская библиотека им. Ф.Ф.Павленкова.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617246, Сивинский район, село Буб, улица Бубинская, д.6.

2.1.4. Полное наименование: Структурное подразделение «Усть-Бубинский сельский клуб» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Усть-Бубинский СК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617261, Сивинский район, село Усть-Буб, улица Красногвардейская, д.10.

2.1.5. Полное наименование: Структурное подразделение «Усть-Бубинская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Усть-Бубинская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617261, Сивинский район, село Усть-Буб, улица Красногвардейская, д.14.

2.1.6. Полное наименование: Структурное подразделение «Кониplotнический дом культуры» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Кониplotнический ДК.

Юридический адрес Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617248, Сивинский район, д.Большое Самылово, улица Самыловская, д.13.

Фактический адрес местонахождения Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617248, Сивинский район, д.Большое Самылово, улица Советская, д.4, кв.6

2.1.7. Полное наименование: Структурное подразделение «Кониplotническая сельская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Кониплотническая библиотека им. Ф.Ф. Павленкова.

Юридический адрес Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617248, Сивинский район, д. Большое Самылово, улица Самыловская, д.13.

Фактический адрес местонахождения Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617248, Сивинский район, д.Большое Самылово, улица Советская, д.4, кв.6

2.1.8. Полное наименование: Структурное подразделение «Северокоммунарский культурно-досуговый центр» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Северокоммунарский КДЦ.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617252, Сивинский район, п.Северный Коммунар, улица Советская, д.3.

2.1.9. Полное наименование: Структурное подразделение «Северокоммунарская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Северокоммунарская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617252, Сивинский район, п.Северный Коммунар, улица Полины Осипенко, д.9.

2.1.10. Полное наименование: Структурное подразделение «Серафимовский сельский клуб» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Серафимовский СК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617252, Сивинский район, село Серафимовское, улица Ленина, д.1.

2.1.11. Полное наименование: Структурное подразделение «Серафимовская сельская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Серафимовская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617252, Сивинский район, село Серафимовское, улица Ленина, д.1.

2.1.12. Полное наименование: Структурное подразделение «Екатерининский дом культуры» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Екатерининский ДК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617250, Сивинский район, село Екатерининское, улица Советская, д.4-1.

2.1.13. Полное наименование: Структурное подразделение «Екатерининская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Екатерининская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617250, Сивинский район, село Екатерининское, улица Советская, д.4-1.

2.1.14. Полное наименование: Структурное подразделение «Лебедский сельский клуб» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Лебедский СК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617250, Сивинский район, п.Юбилейный, улица Парковая, д.4.

2.1.15. Полное наименование: Структурное подразделение «Лебедская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Лебедская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617250, Сивинский район, п.Юбилейный, улица Парковая, д.4.

2.1.16. Полное наименование: Структурное подразделение «Сатинская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Сатинская библиотека.

Юридический адрес Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617256, Сивинский район, с.Сатино, улица Школьная, д.22.

2.1.17. Полное наименование: Структурное подразделение «Серьгинская сельская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».



Сокращенное наименование: СП Серьгинская библиотека им. Ф.Ф. Павленкова.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617258, Сивинский район, с.Серьгино, улица Пролетарская, д.3а-1.

2.1.18. Полное наименование: Структурное подразделение «Малосивинский дом культуры» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Малосивинский ДК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617251, Сивинский район, село Шульнды, улица Ленина, д.16

2.1.19. Полное наименование: Структурное подразделение «Малосивинская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Малосивинская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617251, Сивинский район, село Шульнды, улица Ленина, д.16

2.1.20. Полное наименование: Структурное подразделение «Кизьвенский дом культуры» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Кизьвенский ДК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617262, Сивинский район, село Кизьва, улица Ленина, д.22

2.1.21. Полное наименование: Структурное подразделение «Кизьвенская сельская библиотека им. Ф.Ф.Павленкова» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Кизьвенская библиотека им. Ф.Ф.Павленкова.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617262, Сивинский район, село Кизьва, улица Ленина, д.22

2.1.22. Полное наименование: Структурное подразделение «Савичевский сельский клуб» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Савичевский СК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617240, Сивинский район,  
д.Савичи, улица Техническая, д.90.

2.1.23. Полное наименование: Структурное подразделение «Савичевская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Савичевская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617240, Сивинский район,  
д.Савичи, улица Техническая, д.90.

2.1.24. Полное наименование: Структурное подразделение «Первомайский сельский клуб» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Первомайский СК.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617244, Сивинский район,  
п.Первомайский, улица Комсомольская, д.10.

2.1.25. Полное наименование: Структурное подразделение «Первомайская сельская библиотека» муниципального учреждения «Сивинский центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование: СП Первомайская библиотека.

Юридический адрес и местонахождение Учреждения:

Российская Федерация, Пермский край, 617244, Сивинский район,  
п.Первомайский, улица Комсомольская, д.10.

2.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании Устава и Положения о структурном подразделении.

2.3. Положение о структурном подразделении, а также изменения и дополнения указанного Положения утверждаются директором Учреждения.

2.4. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

2.5. Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором учреждения.

### **3. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

3.1. Учреждение создано в целях:

3.1.1. Организации досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

3.1.2. Сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия муниципального образования.

3.1.3. Организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

3.1.4. Обеспечения информационных, консультационных и методических услуг, в том числе и на платной основе.

3.2. Для достижения своих уставных целей Учреждение решает следующие задачи:

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

3.2.2. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования.

3.2.3. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

3.2.4. Поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел; поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений.

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

3.2.6. Внедрение компьютеризации и Интернет-технологий.

3.2.7. Обеспечение доступности библиотечно-информационных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования.

3.2.8. Формирование библиотечного фонда на основе образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности и использования.

3.2.9. Обеспечение доступа к информационным ресурсам других библиотек, а также корпоративным и глобальным информационным системам.

3.2.10. Расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями пользователей.

3.2.11. Содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня.

3.2.12. Привитие пользователям навыков информационной культуры.

3.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

**3.3.1. Основные виды деятельности:**

3.3.1.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (культурно-досуговых и информационно-просветительских) для всех категорий населения (праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ, акций, бесед, танцевальных программ, шоу-программ и других форм).

3.3.1.2. Создание и организация работы клубных формирований самодеятельного народного творчества и любительских объединений (творческие коллективы, студии, кружки любительского художественного творчества, народные театры, клубы по интересам, любительские объединения, спортивно-оздоровительные секции и других клубных формирований), организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.

3.3.1.3. Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов библиотек района, переданных им в пользование на основе договоров о полной материальной ответственности.

3.3.1.4. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм библиотечного информирования.

**3.3.2. Дополнительные виды деятельности:**

3.3.2.1. Деятельность в области демонстрации кинофильмов.

3.3.2.2. Прокат видео и аудиопродукции (кассеты, диски, видеоролики и др.).

3.3.2.3. Деятельность монтажно-компановочная в области производства кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ.

3.3.2.4. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий.

3.3.2.5. Привлечение в установленном порядке для проведения культурно-массовых мероприятий профессиональных коллективов и исполнителей, сценаристов, режиссеров, хормейстеров, балетмейстеров и других специалистов по жанрам и видам деятельности.

3.3.2.6. В целях пропаганды народного творчества и достижений мировой художественной культуры создание рекламно-информационной, музыкальной, библиографической печатной продукции (афиш, плакатов, буклетов, дайджестов, закладок, программ, приглашений и др.), производство художественно-графических работ, фоторабот, видеосюжетов и программ, музыкальных фонограмм.

- 3.3.2.7. Приобретение произведений музыкального, изобразительного, декоративно-прикладного искусства, драматургии, изделий мастеров народных промыслов в целях пополнения методических фондов, репертуара музыкальных коллективов.
- 3.3.2.8. Привлечение для консультаций, подготовки и рассмотрения вопросов, организации мероприятий специалистов на договорной и контрактной основе, формирования временных творческих коллективов и рабочих групп.
- 3.3.2.9. Проведение социологических опросов с целью выявления культурных запросов населения.
- 3.3.2.10. Организация и выполнение социально-творческих заказов, реализация творческой продукции, проведение мероприятий по договору с государственными, общественными организациями, учреждениями и отдельными гражданами.
- 3.3.2.11. Предоставление услуг по проведению стажировок, практики, семинаров, творческих лабораторий для повышения квалификации специалистов, занимающихся культурно-досуговой, библиотечной работой.
- 3.3.2.12. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений и библиотек.
- 3.3.2.13. Осуществление гастрольной деятельности.
- 3.3.2.14. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности.
- 3.3.2.15. Участие на конкурсной основе или иной основе в реализации международных, федеральных, региональных и иных программ.
- 3.3.2.16. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с учреждениями культуры, иными учреждениями и организациями РФ и иных государств.
- 3.3.2.17. Организация или участие в проведении научных конференций и семинаров.
- 3.3.2.18. Выпуск сувенирно-полиграфической продукции.
- 3.3.2.19. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.
- 3.3.2.20. Выдача во временное пользование документов библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 3.3.2.21. Сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов.
- 3.3.2.22. Участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела.
- 3.3.2.23. Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа.
- 3.3.2.24. Мониторинг потребностей пользователей.
- 3.3.2.25. Внедрение современных форм обслуживания пользователей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.).

3.3.2.26. Осуществление организационно-методической деятельности

3.4. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

3.5. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными Уставом видами его деятельности, которое формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Сивинского муниципального округа Пермского края.

3.7. 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 видам деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.8. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

3.9. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

3.9.1. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, фестивалей, конкурсов, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

3.9.2. Театрально-концертное обслуживание населения.

3.9.3. Организация гастрольной деятельности артистов, коллективов, в том числе самодеятельных.

3.9.4. Публичный показ кино- видеофильмов, в том числе и выездной.

3.9.5. Выставочная деятельность, связанная с использованием культурных и иных ценностей, достижений, прикладного творчества.

3.9.6. Организация и проведение привлеченных цирковых представлений, эстрадных, музыкальных и иных концертов, спектаклей.

3.9.7. Организация и проведение ярмарок-продаж, лотерей, аукционов, выставок-продаж.

3.9.8. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

- 3.9.9. Обучение в платных кружках, студиях, любительских объединенных, на курсах.
- 3.9.10. Деятельность по производству и реализации аудио-видео-записей, фонограмм на различных носителях.
- 3.9.11. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита.
- 3.9.12. Предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых).
- 3.9.13. Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов.
- 3.9.14. Лекции, консультации по различным отраслям знаний.
- 3.9.15. Пользование персональными компьютерами, настольными играми, спортивными тренажерами, картами.
- 3.9.16. Услуги по: изготовлению копий в учебных целях и учебных пособий, фотокопированию, ксерокопированию, сканированию с печатной продукции, документов из фондов, услуги по ламинированию, услуги по звукозаписи театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, услуги по предоставлению сценических и концертных площадок другим учреждениям и организациям.
- 3.9.17. Реализация входных билетов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, аттракционов, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности.
- 3.9.18. Реализация программ на спектакли и концерты, каталогов и буклетов.
- 3.9.19. Обслуживание торговых ярмарок.
- 3.9.20. Осуществление рекламно-информационных услуг.
- 3.9.21. Издание справочно-информационной, методической и другой литературы, организация взаимодействия со СМИ.
- 3.9.22. Услуги по звукозаписи и видеозаписи.
- 3.9.23. Работа в интернете.
- 3.9.24. Услуги специалистов различных жанров.
- 3.9.25. Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам пользователей.
- 3.9.26. Набор и редактирование текста на компьютере.
- 3.9.27. Распечатка текста на бумаге.
- 3.9.28. Коллективный абонемент.
- 3.9.29. Отправление заказа по МБА по электронной почте.
- 3.9.30. Доставка по заявкам пользователей книг на дом, к месту работы.

3.9.31. Организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке.

3.9.32. Розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией для целей и задач Учреждения, установленных настоящим Уставом.

3.9.33. Транспортные услуги для целей и задач Учреждения, установленных настоящим Уставом.

3.9.34. Предоставление помещений в аренду по согласованию с Учредителем и Собственником.

3.10. Порядок и условия оказания платных услуг регламентируются Положением о предоставлении платных услуг, разработанным и утвержденным Учреждением.

3.11. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты (ст. 52 Основ законодательства о культуре).

3.12. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Отдельные виды деятельности, подлежащие лицензированию, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3.13. В соответствии с целями и видами своей деятельности Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

#### **4. Имущество и средства Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сивинский муниципальный округ Пермского края». Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Управление земельных и имущественных отношений администрации Сивинского муниципального округа Пермского края (далее - Собственник).

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



4.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

4.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган администрации Сивинского муниципального округа, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законодательством порядке, а так же контрольно-ревизионные органы Сивинского муниципального округа.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника имущества и назначением имущества. Решения об аренде, залоге и ином распоряжении имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, принимает уполномоченный орган по согласованию с Учредителем, за исключением случаев, установленных законодательством.

4.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету и регистрируются в установленном законом порядке.

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

4.11.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.11.2. Бюджетные поступления Учреждению в виде субсидий от Учредителя.

4.11.3. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

4.11.4. Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

4.11.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.12. Порядок регулярных и единовременных бюджетных поступлений от Учредителя определяется планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемым на каждый финансовый год и утверждаемым Учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

4.14. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

4.15. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

- 4.16. При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.
- 4.17. Доходы, фактически полученные Учреждением от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных решением о бюджете и сверх плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, направляются на финансирование расходов Учреждения.
- 4.18. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доходы деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 4.19. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации. Запрещается размещение средств Учреждения на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.
- 4.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
- 4.21. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 4.22. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.
- 4.23. Списание имущества осуществляется с согласия Собственника имущества в установленном порядке.
- 4.24. Учреждение имеет право заключать сделки, в силу которых для Учреждения возникают обстоятельства, порождающие ответственность Учреждения по этим обязательствам, в размере, превышающим сумму

находящегося в распоряжении Учреждения денежных средств и принадлежащей ему собственности, только с согласия Учредителя.

4.25. Для целей настоящего пункта Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.26. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.27. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

5.2. Управление Учреждением осуществляет Директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Распоряжением Учредителя. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

**5.4. Директор** подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам - соответствующему органу по управлению имуществом администрации Сивинского муниципального округа Пермского края.

**5.5. Директор Учреждения:**

- 5.5.1.** Осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального округа Пермского края, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.
- 5.5.2.** Действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы в любых государственных и муниципальных органах, организациях независимо от формы собственности, судебных органах, представляет интересы и совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения с организациями различных форм собственности.
- 5.5.3.** Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества, материальными и денежными средствами в пределах компетенции.
- 5.5.4.** Утверждает структуру Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований.
- 5.5.5.** Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров в соответствии с действующим законодательством, несет ответственность за уровень квалификации работников.
- 5.5.6.** Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.
- 5.5.7.** Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в случае нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.
- 5.5.8.** Издаёт и утверждает приказы, распоряжения, распределяет и утверждает должностные обязанности, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.
- 5.5.9.** Заключает коллективный договор с работниками Учреждения, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.
- 5.5.10.** Подписывает в установленном порядке соглашения и договоры.
- 5.5.11.** Выдает доверенности отдельным работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Учреждения.
- 5.5.12.** Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и, регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние локальные акты (в пределах компетенции).
- 5.5.13.** Организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов (приказов), обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения.

- 5.5.14. Разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения. Координирует деятельность всех структурных подразделений.
- 5.5.15. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.
- 5.5.16. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов. Утверждает положение о стимулировании работников Учреждения.
- 5.5.17. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.
- 5.5.18. Вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав и регистрирует их в установленном законом порядке.
- 5.5.19. Поощряет, награждает и представляет к награждению в установленном порядке ведомственными знаками отличия и государственными наградами работников Учреждения.
- 5.5.20. Созывает в установленном порядке совещания, заседания, проводит мероприятия по обсуждению вопросов развития Учреждения.
- 5.5.21. Организует выполнение Учреждением муниципального задания, а также исполнение иных решений Учредителя.
- 5.5.22. Утверждает перечень, состав клубных формирований, положение о клубном формировании, режим работы клубных формирований; утверждает учебные программы.
- 5.5.23. Утверждает планы работ Учреждения, программу развития Учреждения.
- 5.5.24. Представляет Учредителю отчет о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг по форме и в сроки, установленные Учредителем.
- 5.5.25. Представляет статистический и информационный отчеты о деятельности Учреждения по форме и в сроки, утвержденные нормативными правовыми актами.
- 5.5.26. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.
- 5.5.27. Распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения.
- 5.5.28. Обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.
- 5.5.29. Заключает контракты от имени Учреждения.
- 5.5.30. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.
- 5.5.31. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

5.5.32. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, **назначенное** приказом по Учреждению.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения **договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.**

5.7. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением **относятся:**

5.7.1. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения в **установленном порядке.**

5.7.2. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной **деятельностью.**

5.7.3. Осуществление финансового обеспечения для выполнения **муниципального задания в установленном порядке.**

5.7.4. Рассмотрение предложений Директора о создании или ликвидации **структурных подразделений, филиалов, открытия или закрытия представительств Учреждения.**

5.7.5. Принятие решений об отнесении движимого имущества Учреждения к **категории (исключении из категории) особо ценного движимого имущества, утверждение перечня недвижимого, особо ценного движимого и иного имущества, передаваемого Учреждению в установленном порядке.**

5.7.6. Издание распоряжение (постановлений) о даче согласия Учреждению **на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.**

5.7.7. Назначение Директора и прекращение его полномочий.

5.7.8. Заключение и прекращение трудового договора с Директором.

5.7.9. Утверждение надбавок, доплат и размера премий Директору.

5.7.10. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.7.11. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение **промежуточного и окончательного ликвидационного балансов.**

5.7.12. Оказание содействия в обеспечении надлежащих производственных и **социально – бытовых условий жизни и труда сотрудников Учреждения.**

5.7.13. Решение иных, предусмотренных действующим законодательством, **вопросов.**

5.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к **которым относятся: Общее собрание трудового коллектива и Совет трудового коллектива.**

- 5.9. Совет трудового коллектива Учреждения избирается на 2 года и состоит из сотрудников Учреждения (руководителей структурных подразделений, ведущих отделами, руководителей коллективов, руководителей органов общественного самоуправления, действующих в трудовом коллективе, других представителей Учреждения, директора).
- 5.10. Совет трудового коллектива осуществляет свои полномочия согласно положению о Совете трудового коллектива.
- 5.11. Совет трудового коллектива строит свою работу в тесном контакте с администрацией и органами общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 5.12. К компетенции Совета трудового коллектива относятся:
- 5.12.1. Решение вопросов по обеспечению взаимодействия директора учреждения, работодателя с трудовым коллективом и отдельными его работниками, за исключением вопросов, отнесенных трудовым законодательством к компетенции общего собрания работников.
- 5.12.2. Обсуждение компонентов планов Учреждения и внесение предложений администрации Учреждения.
- 5.12.3. Совместно с директором разработка и утверждение программы развития Учреждения.
- 5.12.4. Рассмотрение жалоб и заявлений всех участников культурно-досугового процесса.
- 5.12.5. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- 5.12.6. Внесение предложений о кандидатурах для присвоения почетных званий, представления к государственным наградам и другим видам поощрения.
- 5.12.7. Заслушивание отчетов о работе директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений Учреждения, а также других членов коллектива.
- 5.12.8. Разработка, обсуждение и согласование проектов локальных актов Учреждения.
- 5.12.9. Внесение предложений в Устав Учреждения в части своей компетенции.
- 5.12.10. Участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других.
- 5.13. Состав и численность Совета трудового коллектива формируются на общем собрании трудового коллектива Учреждения.
- 5.14. Председатель Совета трудового коллектива избирается на первом заседании Совета трудового коллектива путём открытого или тайного голосования. Совет трудового коллектива в любое время вправе переизбрать



своего председателя. В отсутствие председателя Совета трудового коллектива его функции осуществляет член Совета трудового коллектива по его решению.

**5.15. Заседание** Совета трудового коллектива правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов Совета трудового коллектива. Решение Совета трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

**5.16. Полномочия** члена Совета трудового коллектива могут быть прекращены досрочно по собственному желанию сотрудника, либо по решению собрания трудового коллектива Учреждения.

**5.17. На** заседаниях Совета трудового коллектива могут присутствовать руководитель организации (учреждения), руководители структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

**5.18. Общее** собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. Общее собрание действует на основании Устава. Деятельность Общего собрания, не урегулированная Уставом, регулируется Положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

**5.19. Порядок** формирования: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры.

**5.20. Срок** полномочий и его структура:  
Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание выбирает из своего состава председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря - 1 год. Протоколы общих собраний подписываются председателем и секретарем. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

**5.21. К компетенции** Общего собрания работников Учреждения относятся:

**5.21.1.** Внесение предложений по основным направлениям развития Учреждения, перспективам его совершенствования.

**5.21.2.** Принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора. Заслушивание ежегодных отчётов по выполнению коллективного договора.

**5.21.3.** Ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения Коллективного договора и контроля его выполнения.

**5.21.4.** Утверждение Коллективного договора.

**5.21.5.** Принятие Устава, изменений и дополнений к нему с целью дальнейшего предоставления на утверждение Учредителю.

**5.21.6.** Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения.

**5.21.7.** Избрание членов Совета трудового коллектива, контроль деятельности Совета трудового коллектива.

**5.21.8.** Избрание представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

**5.21.9.** Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, жизни и здоровья работников и посетителей.

**5.21.10.** Решения Общего собрания считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава. Решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих по результатам открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения общего собрания реализуются приказами директора Учреждения.

**5.22.** Решение хозяйственных вопросов и вопросов творческого характера осуществляется комиссиями Учреждения, персональный состав которых утверждается директором Учреждения.

**5.23.** В Учреждении могут формироваться и другие коллегиальные органы.

## **6. Права и обязанности Учреждения**

**6.1.** Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

**6.1.1.** Самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей.

**6.1.2.** В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

**6.1.3.** Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

**6.1.4.** Определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**6.1.5.** Владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**6.1.6. Создавать и ликвидировать по согласованию с Учредителем свои представительства (без прав юридического лица) на территории Российской Федерации и иностранных государств.**

**6.1.7. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программах развития культуры и кино- искусства, иных специальных программах.**

**6.1.8. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги.**

**6.1.9. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем.**

**6.1.10. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения настоящего Устава.**

**6.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:**

**6.2.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств.**

**6.2.2. Представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности.**

**6.2.3. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения, за счет результатов своей хозяйственной деятельности.**

**6.2.4. Обеспечивать свои работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.**

**6.2.5. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.**

**6.2.6. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и администрации Сивинского муниципального округа Пермского края.**

**6.2.7. За ненадлежащее неисполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.**

6.2.8. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

6.2.9. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

6.2.10. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о регистрации Учреждения;
- распоряжение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- положение о структурных подразделениях, отделах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

6.2.11. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

6.2.12. Обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

6.2.13. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 7. Трудовые отношения

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

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

7.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда".

## 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
- 8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.
- 8.4. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.
- 8.5. Изменение типа Учреждения как учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального округа Пермского края.
- 8.6. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.
- 8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.
- 8.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

**8.9.** Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

**8.10.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается Собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

**8.11.** Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование – после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

**8.12.** При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам обеспечивается соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Изменения и дополнения в Устав**

**9.1.** Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**9.2.** Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

**9.3.** Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

## **10. Заключительные положения**

**10.1.** Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения.

**10.2.** Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Купю  
Литовито, литовитрпачито,  
срешено печатно  
на 30 (тридесет)  
милек

Литва  
окрута  
Муниципалитето

Ю.А.Кад

