



УТВЕРЖДЕНО
подписи Главы
муниципального района
«Шелопугинский район»
от _____ № 330
_____ Егоров

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческая централизованная клубная система
Шелопугинского района»**

с.Шелопугино
2011 год.

Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система Шелопугинского района» (далее – Учреждение), создано (реорганизовано) в соответствии с Постановлением Главы муниципального района «Шелопугинский район» от 24 ноября 2010 года № 185 и в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения (муниципальных) учреждений», приводит учредительные документы в соответствие действующему законодательству путем принятия новой редакции Устава.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система «Шелопугинского района»,

сокращенное – МБУК МЦКС.

1.3. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное казённое учреждение Администрация муниципального района «Шелопугинский район» (далее Учредитель).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства культуры Забайкальского края.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и создано для решения вопросов местного значения в сфере культуры муниципального района «Шелопугинский район» в целях обеспечения функций по оказанию муниципальных услуг в сфере культуры на территории муниципального района «Шелопугинский район».

1.7. Место нахождения Учреждения: Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Шелопугино, ул. Лазо, 2.

Почтовый адрес: 673610, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Шелопугино, ул. Лазо, 2.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. В структуру учреждения входят:

- централизованная бухгалтерия;
- информационно-методический отдел;
- передвижной творческий центр;
- народный коллектив;
- сельские дом культуры с. Вершино-Шахтаминский (673613, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Вершино-Шахтаминский, ул. Тракторная, 4а);
- сельский дом культуры с. Мироново (673620, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Мироново, ул. Центральная, 44);
- сельский дом культуры с. Шивия (673622, Забайкальский край,

Шелопугинский район, с. Шивия, ул. Центральная, 4);

- сельский дом культуры с. Малый – Тонтой (673623, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Малый – Тонтой, ул. Атавина, 18);
- сельский дом культуры с. Глинянка (673621, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Глинянка, ул. 40-лет Победы, д. 16);
- сельский дом культуры с. Копунь (673620, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Копунь, ул. Нагорная, 22);
- сельский клуб с. Нижняя-Шахтама (673612, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Нижняя-Шахтама, ул. Центральная, 6);
- сельский клуб с. Сивачи (673612, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Сивачи, ул. Нагорная, 1);
- сельский клуб с. Малышево (673610, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Малышево, ул. Центральная, 23);
- сельский клуб с. Баншиково (673610, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Баншиково, ул. Набережная, 13а);
- сельский клуб с. Дая (673622, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Дая, ул. Верхняя, 12);
- сельский клуб с. Даякон (673620, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Даякон, ул. Верхняя, 18);
- сельский клуб с. Большой – Тонтой (673623, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Большой - Тонтой, ул. Чугуевского, 24);
- сельский клуб с. Ишикан (673620, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Ишикан, ул. Школьная, 17а);
- сельский дом культуры с. Шелопутино (673610, Забайкальский край, Шелопугинский район, с. Шелопутино, ул. Советская, 136).

1.10. Учреждение независимо от территориального расположения входящих в ее состав сельских домов культуры и клубов, представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного, информационного и методического руководства, штатного расписания.

2. Цели, задачи и основные виды деятельности.

2.1. Основными целями и задачами Учреждения являются:

- удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры;
- осуществлении деятельности, направленной на сохранение, создание и распространение культурных ценностей;
- координации деятельности, информационно - методическое обеспечение деятельности учреждений культуры клубного типа;
- организация культурно - досуговой и информационно - образовательной деятельности;
- изучение, обобщение распространение передового опыта в сфере культуры;
- методическое руководство учреждениями культуры клубного типа.

2.2. Основными видами деятельности является:

- создание и организация работы клубных формирований, любительских объединений, клубов по интересам, кружков художественной

самостоятельности, народных коллективов, студий по различным направлениям;

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

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

- организация лекториев, школ и курсов, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;

- проведение массовых театрализованных праздников, представлений, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями;

- организация досуга различных групп населения с учетом дифференцированного подхода;

- организация в установленном порядке работы клубных формирований, спортивных секций;

- предоставление в рамках возможностей Учреждения платных услуг (концерты, спектакли, дискотеки, выставки, запись музыкальных фонограмм) социально-культурного характера населению, с учетом запросов и потребностей;

- оказание по социально-творческим заказам, договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, костюмов художественной самостоятельности, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов, изделий декоративно-прикладного творчества;

- оказание информационно-методической деятельности с анализом и обобщением опыта структурных подразделений;

- мониторинг деятельности учреждений культуры;

- осуществление паспортизации, учета и контроля за деятельностью клубных формирований, учреждений культуры клубного типа;

- принятие мер по повышению квалификации и переподготовке кадров, путем участия в работе семинаров, совещаний, стажировок, муниципальных и региональных курсов;

- проведение аттестации специалистов;

- изучение культурных потребностей и интересов населения, путем проведения социологического исследования;

- создание «банка» нормативно-правовых документов в сфере культуры; сценариев; методических материалов; фонотеки и видеотеки;

- изучение и популяризация фольклора, народных традиций, праздников, ремесел, декоративно-прикладного искусства;

- организация внебюджетной работы по культурному обслуживанию населенных пунктов, не имеющих собственных учреждений культуры;

- осуществление издательской деятельности;

- участие в разработке творческих проектов.

2.3. Учреждение обладает гражданскими правами и обязанностями, определенными законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и настоящим Уставом.

2.4. Учреждение имеет право:

- по согласованию с «Учредителем» планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- расходовать финансовые средства, поступающие от реализации платных услуг на осуществление основных видов деятельности в соответствии с уставными целями;
- определять структуру и штатное расписание, надбавки к должностным окладам, порядок и размер премирования работников, в том числе за счет заработанных средств;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и применять иные социальные льготы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- получать безвозмездно финансовые средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;
- реализовать свои услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством, определять ценовую политику на услуги, оказываемые учреждением;
- участвовать в реализации федеральных, краевых, муниципальных программ, в грантовых конкурсах и иных конкурсах;
- оказывать платные услуги населению;
- осуществлять методико-издательскую и рекламную деятельности, публиковать статьи, информацию в средствах массовой информации;
- определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Учреждением зданий и сооружений;
- создавать творческо-художественные советы;
- сотрудничать с методическими службами и учреждениями культуры края и других регионов;
- проверять состояние работы клубных учреждений, входящих в структуру Учреждения;
- запрашивать необходимую информацию от учреждений культуры клубного типа;

2.5. Учреждение обязано:

- предоставлять бесплатные услуги в сфере культуры населению в соответствии с утвержденными Административными регламентами;
- укреплять материально-техническую базу;
- обеспечивать технику безопасности, пожарную безопасность, охрану имущества Учреждения;
- предоставлять Учредителю сведения об имуществе, приобретенном за счет доходов, полученных от платных услуг;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, методических);

- проводить культурно - досуговую и информационно-образовательную деятельность, участвовать в творческих конкурсах профессионального мастерства;

- вести журнал учета клубной работы, как документ строгой отчетности, являющийся основанием для определения показателей по оплате труда и других организационно-экономических показателей, формой контроля по итогам планирования работы.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотрены настоящим Уставом.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, законами Забайкальского края, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением.

3. Правовой статус

3.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района «Шелопугинский район» и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца со своим наименованием.

3.3. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, у мировых судей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. 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 этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Собственник имущества Учреждения - Администрация муниципального района «Шелопугинский район».

4.2. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления, является обособленным и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.3. Источниками формирования являются субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидии бюджетным учреждениям на иные цели;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления учредителем или приобретенное за счет средств выделенных учредителем;

- имущество, приобретенное учреждением по договорам и иным основаниям за счет средств от приносящей доход деятельности;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной Учреждению;

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

Перечень объектов недвижимости, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, указан в приложении к настоящему уставу.

4.5. При осуществлении оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

- обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом его нормативного износа в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на закрепленное имущество.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным 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.

4.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность

при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.8. Учреждение представляет сведения об имуществе, закрепленном за ним и приобретенное за счет средств бюджета муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности, для ведения реестра муниципального имущества.

4.9. Земельные участки, необходимые для осуществления функций Учреждения, закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края. Отказ Учреждения от прав на земельные участки осуществляется в порядке, установленном законодательством.

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

4.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

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

4.13. 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.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Шелопугинский район».

4.15. 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 субсидии на иные цели, 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.

4.16. 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.

4.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основе договоров.

5.3. Для достижения определенных в настоящем Уставе целей Учреждение имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Забайкальского края, а также целям и видам деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать имущество в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Забайкальского края;
- осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую целям Учреждения и указанную в Уставе;
- распределять доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края;
- осуществлять функции заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры, при заключении контрактов на выполнение подрядных работ за счет средств бюджета, получателем которых является Учреждение;
- обеспечивать в пределах выделенных средств подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников в образовательных учреждениях.

5.4. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации и Забайкальского края и настоящий Устав;
- осуществлять своевременную и качественную работу по учету муниципального имущества в реестре и ежегодному обновлению карт учета;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил финансово-хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием

земли, загрязнением окружающей природной среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, положением об оплате труда работников Учреждения;

- своевременно разрабатывать и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального района «Шелопугинский района»;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, и своевременную передачу их правопреемнику при реорганизации или на хранение в муниципальный Архив при ликвидации Учреждения;

- обеспечивать учет военнообязанных, постоянно работающих в Учреждении, проводить работу по их бронированию, о чем информировать Отдел (военного комиссариата Забайкальского края по Шелопугинскому и Газимуро-Заводскому районам).

5.5. Учреждение вправе устанавливать для своих работников льготы социального характера, обеспечивать их материальное стимулирование, в том числе из средств от приносящих доход деятельности, улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

6. Управление Учреждением

6.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность Учредителем.

Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, который Учредитель заключает с руководителем.

Трудовой договор с руководителем изменяется или прекращается Учредителем, в связи с нарушением, трудового законодательства при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

6.2. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории муниципального района «Шелопугинский район» и за ее пределами.

Руководитель действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами,

Забайкальского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Руководитель Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения и представляет его в государственных и иных организациях;
- распоряжается имуществом, в том числе финансовыми средствами Учреждения в пределах, определенных законодательством;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Забайкальскому краю;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в рамках определенной численности работников и размера ассигнований на содержание Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели;
- определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат стимулирующего характера в пределах выделенных ассигнований, а также средств, полученных Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности;
- утверждает положения об обособленных структурных подразделениях (филиалах) Учреждения;
- делегирует в установленном порядке свои права заместителям и устанавливает им обязанности;
- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;
- издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;
- заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
- направляет в Администрацию муниципального района «Шелопугинский район» в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся работников к муниципальным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;
- в установленном порядке обращается в Администрацию муниципального района «Шелопугинский район» с предложениями о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;

6.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за: неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;

6.5. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения его обязанности исполняет заместитель в соответствии с оформленным приказом.

6.6. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом, и администрацией, в лице руководителя Учреждения, заключается коллективный договор.

6.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.9. К компетенции Учредителя относятся:

- определение целей и видов деятельности Учреждения;
- утверждение устава и изменений в устав;
- заключение, изменение, прекращение трудового договора с руководителем;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края муниципальными правовыми актами, распоряжениями муниципального района «Шелопугинский район»;

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Учреждение ведет бюджетный учет, учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, представляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Забайкальского края и нормативно-правовыми актами муниципального района «Шелопугинский район».

7.2. Муниципальные, налоговые, природоохранные и другие органы осуществляют проверки и ревизии в пределах их компетенции и прав, предоставленных им законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального района «Шелопугинский район».

7.3. Должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

7.4. Контроль за деятельностью Учреждения и за использованием по назначению и сохранность муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляют Учредитель в установленном порядке.

9. Информация о деятельности Учреждения

9.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Устава.

10. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законом по решению Учредителя. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Если федеральными законами будут установлены иные формы реорганизации, Учреждение будет вправе реорганизовываться в установленных формах. При реорганизации вносятся соответствующие изменения в учредительные документы Учреждения.

10.2. Реорганизация Учреждения в соответствующих формах осуществляется в порядке, определяемом действующим Законодательством.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя либо по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.4. Учредитель обязан незамедлительно письменно сообщить органу, представляющему государственную регистрацию, о принятии решения ликвидации Учреждения для внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации.

10.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения органом государственной регистрации соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При реорганизации или прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу)

передаются в соответствии с установленными правилами организации — правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и др.) передаются на государственное хранение в муниципальный архив муниципального района «Шелопугинского района» Забайкальского края, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учредителя в соответствии с требованиями архивных органов.

Межрайонная ИФНС России № 6
по Забайкальскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

В. декабрь 20 11 года

ОГРН 102700745293

ГРН 211513013517

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

зам. начальника
должность уполномоченного лица
регистрационного органа

М.Ю. Везуденко
подпись

М.П.



Уставе прошито
и пронумеровано
13 (тринадцать) листов
Управляющей делами
администрации

В.Н. Завраженко



