

Территориальной комиссии краевой администрации  
№ 1 от 14.12.2017 г. № 13  
в отношении протокола от 14.12.2017 г.  
№ 13 от 14.12.2017 г. № 13  
исполнительного директора учреждения  
«Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка  
Иванова И.В.

*И.В. Иванов*



Утверждён  
распоряжением администрации  
Советского городского округа  
Ставропольского края  
от 15.12.2017 г. № 13

**УСТАВ**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка**  
**(новая редакция)**

2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка создано на основании решения Совета депутатов муниципального образования села Горькая Балка от 06 октября 2005 г. № 50. В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений и на основании постановления администрации муниципального образования села Горькая Балка Советского района Ставропольского края «Об изменении типа муниципального учреждения «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка» № 53 от 18 ноября 2011 года, Устава муниципального образования села Горькая Балка Советского района Ставропольского края. Казённое учреждение в соответствии с решением Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края первого созыва от 26 сентября 2017 года № 12 «О вопросах правопреемства» переведено из муниципальной собственности муниципального образования села Горькая Балка Советского муниципального района Ставропольского края в собственность муниципального образования Советский городской округ Ставропольского края.

В связи с преобразованием муниципальных образований, входящих в состав Советского муниципального района Ставропольского края, в Советский городской округ Ставропольского края и сменой учредителя и собственника имущества муниципального казённого учреждения Советского муниципального района переименовано в муниципальное казённое учреждение Советского городского округа.

1.2. Учредителем Казённого учреждения и собственником его имущества является Советский городской округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Казённого учреждения осуществляет администрация Советского городского округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

Учредитель может передать полномочия или часть полномочий уполномоченному им органу.

Отношения между Учредителем и Казённым учреждением определяются на основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой - организацией и осуществляет социально-культурную деятельность.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – казённое учреждение

1.5. Полное официальное наименование Казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр культуры и досуга» с. Горькая Балка.

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ «ЦКД».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.6. Место нахождения Казенного учреждения: 357904, Ставропольский край, Советский городской округ, село Горькая Балка, площадь Центральная, 1

Юридический адрес: 357904, Ставропольский край, Советский городской округ, село Горькая Балка, площадь Центральная, 1

Фактический адрес: 357904, Ставропольский край, Советский городской округ, село Горькая Балка, площадь Центральная, 1

1.7. Казённое учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

1.8. Казённое учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, как бюджетное учреждение самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее – Финансовое управление), печать с указанием своего наименования на русском языке, может иметь штампы, бланки со своим наименованием.

Права юридического лица у Казённое учреждение возникают с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Казённым учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Казённым учреждением Учредителем или приобретенного Казённым учреждением за счет выделенных ему средств, а также недвижимого имущества. Казённое учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

Казённое учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на ведение социально-культурной деятельности, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у

Казённого учреждения с момента регистрации в едином государственном реестре юридических лиц.

1.11. Казённое учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) документов:

- учредительные документы Казённого учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Казённого учреждения;
- решение Учредителя о создании Казённого учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Казённого учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Казённого учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Казённого учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Казённого учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Казённого 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, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

2) информации:

- о дате создания Казённого учреждения, об Учредителе Казённого учреждения, о месте нахождения Казённого учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Казённого учреждения;
- о руководителе Казённого учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Казённого учреждения (при их наличии);
- о персональном составе специалистов работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении Казённого учреждения;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

1.12. Казённое учреждение обязано ежегодно размещать в сети «Интернет» или предоставлять средствами массовой информации для

опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых Учредителю.

1.13. В Казённом учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Казённое учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства Казённого учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Казённого учреждения и действуют на основании утвержденного Казённым учреждением положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе и на балансе Казённого учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности руководителем Казённого учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Казённого учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Казённого учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава Казённое учреждение филиалов или представительств не имеет.

## 2. Цели, задачи и виды деятельности казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Советского городского округа Ставропольского края в сфере:

1) удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- оказания услуг: Организация досуга населения, организация массовых мероприятий,

- выполнение работ: организация спортивно-массовых мероприятий.

2.3. Задачами Казенного учреждения являются:

1) обеспечение деятельности, направленной на организацию досуга жителей муниципального образования села Горькая Балка;

2) предоставление культурно-досуговых, информационно-просветительских, развлекательных, консультативных и иных услуг населению и организациям;

- 3) развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- 4) содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- 5) деятельность в области спорта, проведение спортивных мероприятий;
- 6) удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- 7) поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- 8) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности администрации Советского городского округа Ставропольского края, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального образования села Горькая Балка.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков; студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- 2) проведение различных по форме и тематике культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- 3) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- 4) изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Казенного учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- 5) повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Казенного учреждения;
- 6) участие в реализации государственных и муниципальных программ социально-культурного развития, в том числе программ развития библиотечного дела;
- 7) осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- 8) организация кино- и видеообслуживания населения;
- 9) осуществление выставочной и издательской деятельности;
- 10) осуществление иной, не запрещенной законодательством Российской Федерации, деятельности.

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

2.6. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, являющейся дополнительной деятельностью Казенного учреждения, относятся:

- 1) организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий, учреждений и отдельных граждан;
- 2) предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных, корпоративных и иных гражданских праздников и торжеств;
- 3) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий; спортивных мероприятий;
- 4) организация работы аттракционов;
- 5) организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- 6) организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- 7) предоставление помещений и имущества для проведения мероприятий по согласованию с Учредителем;
- 8) предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- 9) реализация билетов на спектакли, концерты, конкурсы, творческие вечера и представления, культурно - зрелищные мероприятия, фестивали и гастроли;
- 10) по согласованию с Учредителем организация работы буфетов, баров, кафе в здании дома культуры и на прилегающей территории;
- 11) осуществление иных видов предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, содействующей достижению целей Казенного учреждения.

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

### 3. Имущество Казенного учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Казенного учреждения.

3.2. Казенное учреждение наделяется на праве оперативного управления имуществом, которое отражается в балансе Казенного учреждения.

3.3. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Администрации Советского городского округа Ставропольского края.

3.4. Казенное учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

3.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать, или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете без согласования с Учредителем.

Передача имущества, в том числе движимого, с баланса на баланс учреждений, списание с баланса по иным основаниям осуществляется только на основании постановления администрации Советского городского округа Ставропольского края.

3.6. Имущество, приобретенное от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также на средства, переданные в форме дара физическими и юридическими лицами, является муниципальной собственностью Советского городского округа Ставропольского края, учитывается на балансе, и Казенное учреждение распоряжается им в порядке, определенном настоящим Уставом для имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления.

3.7. Право оперативного управления имуществом администрации Советского городского округа Ставропольского края, в отношении которого принято решение о закреплении его за Казенным учреждением, возникает с момента его передачи Казенному учреждению, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Казенное учреждение принимает меры по государственной регистрации недвижимого имущества, переданного Учредителем на праве оперативного управления, и несет расходы по регистрации данного права.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным



износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счет бюджетных ассигнований, других поступлений и источников в соответствии с действующим законодательством, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Советского городского округа Ставропольского края в установленном действующим законодательством порядке.

3.10. Казенное учреждение и закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество приватизации не подлежат.

#### 4. Финансы Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств Казенного учреждения определяется решением о бюджете Советского городского округа Ставропольского края.

4.3. Источниками формирования финансовых средств Казенного учреждения являются бюджетные ассигнования.

Доходы, полученные Казенным учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, а также средства, переданные в форме дара физическими и юридическими лицами, поступают в доход бюджета Советского городского округа Ставропольского края.

4.4. Правовое положение Казенного учреждения:

1) Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством;

2) заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Советского городского округа Ставропольского края в пределах, доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

3) порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется бюджетной сметой Казенного учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой Учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. Казенное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой исключительно в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

#### 4.6. Доходы Казенного учреждения:

- 1) доходы, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются и отражаются в доходах бюджета Советского городского округа Ставропольского края как доходы от оказания платных услуг;
- 2) при нарушении Казенным учреждением установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств Казенного учреждения приостанавливается. Нарушение Казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств;
- 3) в случае уменьшения Казенному учреждению главным распорядителем бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Казенное учреждение должно обеспечить согласование новых сроков, а если необходимо, и других условий муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора;

- 4) Казенное учреждение не вправе получать кредиты (займы);
- 5) Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

Казенное учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

#### 4.7. Казенное учреждение вправе в установленном порядке:

- 1) оказывать платные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном действующим законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- 5) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- 6) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

#### 4.8. Казенное учреждение обязано:

- 1) предоставлять главному распорядителю бюджетных средств проектно-сметную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Казенного учреждения;
- 2) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- 3) согласовывать с главным распорядителем бюджетных средств структуру и штатное расписание Казенного учреждения;
- 4) составлять и исполнять бюджетную смету;
- 5) принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 6) вносить главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- 7) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 8) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством;
- 9) формировать и представлять бюджетную отчетность бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;
- 10) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение своих обязательств;
- 11) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;
- 12) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Казённым учреждением на праве оперативного управления;
- 13) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в указанном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей.

4.9. Казенное учреждение самостоятельно устанавливает и согласовывает с главным распорядителем бюджетных средств цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.10. При организации платных мероприятий Казенное учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и других категорий граждан.

4.11. Ревизии и проверки деятельности Казенного учреждения осуществляются главным распорядителем бюджетных средств, а также

иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

4.12. Казенное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности главному распорядителю бюджетных средств, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Казенное учреждение несет ответственность за не сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.14. Казенное учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов в архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

## 5. Права и обязанности Учредителя

5.1. Учредитель имеет следующие права и обязанности:

- 1) принимать решение об учреждении Казенного учреждения;
- 2) определять цели, предмет, порядок и виды деятельности Казенного учреждения;
- 3) утверждать Устав Казенного учреждения, вносить в него изменения, дополнения, в том числе утверждать Устав Казенного учреждения в новой редакции;
- 4) утверждать муниципальные задания на очередной финансовый год;
- 5) вносить изменения в муниципальное задание, а также принимать решения о досрочном прекращении исполнения муниципального задания;
- 6) утверждать стандарты, административные регламенты муниципальных услуг (функций), предоставляемых Казенным учреждением, за счет средств бюджета Советского городского округа Ставропольского края;
- 7) назначать на должность и освобождать от должности директора Казенного учреждения, заключать с ним, изменять и прекращать трудовой договор в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;
- 8) проводить аттестацию директора Казенного учреждения;
- 9) осуществлять контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- 10) закреплять за Казенным учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности Советского городского округа Ставропольского края;
- 11) давать согласие на распоряжение недвижимым имуществом;
- 12) осуществлять контроль за исполнением по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;
- 13) проводить документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения;
- 14) принимать решения о проведении аудиторских проверок, утверждать аудитора и определять размер оплаты его услуг;

- 15) давать согласие на создание филиалов и открытие представительств Казенного учреждения;
- 16) иметь другие права и нести другие обязанности, определенные действующим законодательством.

## 6. Права и обязанности Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями, предприятиями, учреждениями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов, не противоречащих действующему законодательству, настоящему Уставу, а также целям деятельности Казенного учреждения.

6.2. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством по согласованию с Учредителем:

- 1) создавать филиалы и представительства;
- 2) осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности;
- 3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из основных показателей, наличия спроса на оказываемые услуги;
- 4) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

6.3. Казенное учреждение осуществляет и другие права, не противоречащие целям деятельности Казенного учреждения.

6.4. Казенное учреждение осуществляет мероприятия по противопожарному обеспечению, гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Казенное учреждение обязано:

- 1) выполнять утвержденные в установленном порядке Учредителем основные показатели деятельности Казенного учреждения;
- 2) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, арендных, расчетных и налоговых обязательств;
- 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 и потребителей услуг, за счет средств своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- 5) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- б) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 7) представлять Учредителю бюджетную отчетность и другие документы бухгалтерской, государственной статистической и иной отчетности в сроки, предусмотренные для их сдачи по распоряжению Учредителя;
- 8) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закрепленных за ним имуществом и земельных участках. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, директор Казенного учреждения несет ответственность, установленную действующим законодательством.

6.6. Контроль за финансовой, хозяйственной и предпринимательской деятельностью Казенного учреждения осуществляется Учредителем.

6.7. Казенное учреждение представляет государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки информации.

6.8. Проверка работы Казенного учреждения осуществляется соответствующими налоговыми, природоохранными, антимонопольными и другими органами в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Управление Казенным учреждением

7.1. Управление Казенным учреждением осуществляет директор муниципального учреждения «Центр культуры и досуга» села Горькая Балка (далее - директор) в соответствии с действующим законодательством и Уставом Казенного учреждения и строится на принципах единоначалия.

7.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Советского городского округа Ставропольского края. Учредитель заключает, изменяет, прекращает досрочно и расторгает трудовой договор с директором в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Директор подотчетен Учредителю. Срок полномочий директора определяется трудовым договором. Аттестация директора проводится Учредителем в порядке, определенном действующим законодательством.

7.3. Директор несет ответственность перед Учредителем за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Директор организует работу Казенного учреждения, обеспечивает выполнение возложенных на Казенное учреждение задач и несет ответственность за результаты деятельности Казенного учреждения.

7.5. Директор действует от имени Казенного учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в суде, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

7.6. Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности Казенного учреждения:

- 1) совершает в установленном порядке сделки от имени Казенного учреждения;
- 2) распоряжается имуществом - Казенного учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества, несет ответственность за сохранность и целевое использование имущества, в том числе денежных средств Казенного учреждения;
- 3) обеспечивает использование имущества Казенного учреждения, в том числе недвижимого по целевому назначению, а также использование по целевому назначению выделенных Казенному учреждению бюджетных средств;
- 4) обеспечивает содержание в надлежащем состоянии движимого и недвижимого имущества, своевременно организует проведение капитального и текущего ремонта недвижимого имущества, оформление предусмотренной действующим законодательством документации (в том числе технической, правоустанавливающих, правоподтверждающих документов) на земельные участки и объекты недвижимости, находящиеся на балансе Казенного учреждения;
- 5) в случае приобретения, строительства объектов недвижимости обеспечивает в 3-х месячный срок (с момента заключения договора либо ввода в эксплуатацию) оформление в государственных органах права на данные объекты и документации на них, предусмотренной действующим законодательством;
- 6) обеспечивает развитие материально-технической базы Казенного учреждения;
- 7) подготавливает и вносит Учредителю для обсуждения и утверждения в установленном порядке проект Устава Казенного учреждения и предложения по внесению изменений в действующий Устав Казенного учреждения, представляет документы для государственной регистрации Устава;
- 8) обеспечивает функционирование объектов культуры, входящих в состав Казенного учреждения;
- 9) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Казенного учреждения в пределах выделенных ассигнований;
- 10) составляет и представляет на утверждение Учредителю бюджетную смету в соответствии с доведенными до него лимитами бюджетных обязательств;
- 11) обеспечивает выполнение Казенным учреждением муниципальных заданий путем оказания муниципальных услуг;
- 12) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- 13) издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Казенного учреждения, обязательные для всех работников Казенного учреждения;
- 14) устанавливает по согласованию с Учредителем систему и размер оплаты труда работников Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- 15) заключает, расторгает с работниками Казенного учреждения трудовые договоры, вносит в них изменения;
- 16) утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;
- 17) заключает коллективный договор с работниками Казенного учреждения;
- 18) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения;
- 19) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 20) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 21) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и трудовым договором.

7.7. Директор несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Казенного учреждения.

7.8. Директор несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Казенного учреждения, предусмотренной действующим законодательством.

7.9. Директор представляет Учредителю: документы и отчеты по распоряжению Учредителя.

7.10. Директор не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности (по согласованию с Учредителем), заниматься предпринимательской деятельностью.

## 8. Трудовые отношения

8.1 Трудовые отношения работника с Казённым учреждением регулируется трудовыми гражданским кодексом РФ.

8.2 Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работника Казённого учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Казенное учреждение обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства в области охраны труда.

8.4. Полномочия трудового коллектива в Казенном учреждении осуществляются общим собранием (конференцией), профсоюзной организацией и его выборным органом.



## 9. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Казённого учреждения.

9.1. В целях осуществления своей деятельности Казённое учреждение имеет право издавать локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность, обязательные для работников Казённого учреждения, потребителей услуг, оказываемых Казённым учреждением. К таким локальным нормативным актам относятся:

- 1) приказы директора;
- 2) решения коллегиальных органов управления Казённым учреждением;
- 3) инструкции;
- 4) положения;
- 5) правила;
- 6) иные документы.

9.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить Уставу Учреждения и действующему законодательству.

9.3. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:

- 1) Устав Казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- 2) решение Учредителя о создании Казенного учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Казенному учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Казенного учреждения;
- 3) документы, подтверждающие государственную регистрацию Казенного учреждения;
- 4) документы, подтверждающие права Казенного учреждения на имущество, находящееся на балансе Казенного учреждения;
- 5) внутренние документы Казенного учреждения;
- 6) положения о филиалах и представительствах;
- 7) решения Учредителя, касающиеся деятельности Казенного учреждения;
- 8) аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального контроля;
- 9) иные документы, определенные действующим законодательством, а также нормативными правовыми актами и внутренними документами Учреждения и директора Учреждения,

9.4. Казенное учреждение хранит Документы, предусмотренные пунктом 9.1 настоящего Устава, по месту нахождения Казенного учреждения.

9.5. При прекращении деятельности Казенного 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, карточки учета, лицевые счета), передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле силами и за счет Казенного учреждения.

## 10. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения изменение Устава

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Казенное учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края по представлению администрации Советского городского округа Ставропольского края, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.3. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

10.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

10.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Казенного учреждения, назначают ликвидационную комиссию и останавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Казенного учреждения.

10.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Казенным учреждением. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

10.7. При ликвидации Казенного учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается собственнику, наделившему Казенному учреждению этим имуществом, если иное не установлено действующим законодательством.

10.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## 11. Порядок внесения изменений и дополнений

11.1. Изменения и дополнения в Устав, как и новая редакция Устава, принимаются Общим собранием работников Казенного учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Советского городского округа Ставропольского края.

11.2. Принятие новой редакции Устава, изменений и дополнений к Уставу вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном действующим законодательством порядке.

11.3. Порядок изменения Устава Казённого учреждения:

- разработка директором и инициативной группой Казённого учреждения проекта изменений к Уставу или новой редакции Устава, доведение до сведения работников;
- подготовка и проведение Общего собрания работников Казённого учреждения с целью принятия изменений к Уставу или новой редакции Устава;
- направление принятой редакции изменений к Уставу или новой редакции Устава на утверждение Учредителю;
- получение от Учредителя решения об утверждении изменений к Уставу или новой редакции Устава и экземпляра Устава с отметкой об утверждении;
- подготовка заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы;
- подача заявления и сопроводительных документов в налоговый орган в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- получение свидетельств, листов записи и иных правоустанавливающих документов в регистрирующем органе.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Казённого учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Казённое учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Казённого учреждения.

Новая редакция Устава принята  
на Общем собрании работников  
Казённого учреждения протокол  
№\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

