

Утвержден
распоряжением администрации
Советского муниципального округа
Ставропольского края



января 2024 г. № 9

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Культурно-досуговый центр» села Отказного
(новая редакция)

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Культурно-досуговый центр» создано на основании решения Совета депутатов муниципального образования села Отказного Советского района Ставропольского края от 14 апреля 2005 г. № 139.

В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании Постановления администрации муниципального образования села Отказного от 01.11.2011 года № 112 «Об изменении типа Муниципального учреждения «Культурно-досуговый центр», тип Муниципального учреждения «Культурно-досуговый центр» изменен на тип муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр».

Муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр» в соответствии с решением Совета депутатов Советского городского округа Ставропольского края первого созыва от 26 сентября 2017 г. № 12 «О вопросах правопреемства» переведено из собственности муниципального образования села Отказного Советского 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, муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр» переименовано в муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр» села Отказного (далее – Учреждение).

В соответствии с Законом Ставропольского края от 30.05.2023 г. № 51-кз Советский городской округ Ставропольского края наделён статусом муниципального округа.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр» села Отказного,

сокращенное - МКУ «КДЦ» с. Отказного.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Место нахождения Учреждения: 357903, Ставропольский край, Советский район, село Отказное, ул. Мостовая, 5.

Юридический адрес: 357903, Ставропольский край, Советский район, село Отказное, ул. Мостовая, 5.

Почтовый адрес: 357903, Ставропольский край, Советский район, село Отказное, ул. Мостовая, 5.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Советский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Советского муниципального округа Ставропольского края (далее - Учредитель).

Учредитель может передать полномочия или часть полномочий уполномоченному им органу.

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

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет социально-культурную деятельность.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – казенное.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет официальное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, может самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика.

1.7. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.8. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – действующее законодательство), которые не являются юридическими лицами.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом Советского муниципального округа Ставропольского края. При недостаточности бюджетных обязательств, по таким обязательствам от имени Советского муниципального округа Ставропольского края отвечает главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение, утверждаемый решением о бюджете Советского муниципального округа Ставропольского края.

1.10. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Задачами Учреждения являются:

1) обеспечение деятельности, направленной на организацию досуга жителей села Отказного;

2) предоставление культурно-досуговых, 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) поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

6) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Советского муниципального округа Ставропольского края, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории села Отказного.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач 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 Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

5) повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения;

6) участие в реализации государственных и муниципальных программ социально-культурного развития;

7) осуществление справочной, информационной деятельности;

8) организация кино- и видеообслуживания населения;

9) проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

10) осуществление иной, не запрещенной законодательством Российской Федерации, деятельности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе и не могут быть оказаны вместо основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края.

2.5. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, являющейся дополнительной деятельностью Учреждения, относятся:

- 1) организация и проведение концертов творческого коллектива, вечеров отдыха, дискотек, тематических вечеров, вечеров отдыха, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий по заявкам организаций, предприятий, учреждений и отдельных граждан;
- 2) проведение игровых программ, комплексных игровых программ, спектаклей, спектаклей ростовых кукол, театрализованного представления для детей, детских утренников в танцевальном зале, детских выездных утренников в детский сад, школу по индивидуальным заявкам;
- 3) выездные мероприятия творческого коллектива по индивидуальным заявкам;
- 4) оказание помощи в подготовке номеров художественной самодеятельности;
- 5) разработка и составление сценария по индивидуальным заявкам;
- 6) показ кинофильмов, мультфильмов для детей, показ кинофильмов для взрослых;
- 7) совместная деятельность с гастролирующими коллективами;
- 8) предоставление в аренду помещений, менее чем на 1 месяц, по согласованию с Учредителем;
- 9) оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- 10) предоставление услуг по прокату сценических костюмов, записи и сведению фонограммы, монтажу звукозаписи, монтажу видеозаписи, услуг звукооператора;
- 11) организация работы аттракционов;
- 12) организация и проведение ярмарок.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от предпринимательской деятельности. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. Имущество Учреждения

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

3.2. Учреждение наделяется на праве оперативного управления имуществом, которое отражается в балансе Учреждения.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью Советского муниципального округа Ставропольского края.

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

3.5 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 согласия собственника.

Передача имущества, в том числе движимого, с баланса на баланс учреждений, списание с баланса по иным основаниям осуществляется только на основании постановления администрации Советского муниципального округа Ставропольского края (далее - Администрация).

3.6. Право оперативного управления имуществом Советского муниципального округа Ставропольского края, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает с момента его передачи Учреждению, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Учреждение принимает меры по государственной регистрации недвижимого имущества, переданного Учредителем на праве оперативного управления, и несет расходы по регистрации данного права.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом 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.

3.8. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, если имущество является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

4. Финансы Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств Учреждения определяется решением о бюджете Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

бюджетные ассигнования.

4.4. Правовое положение Учреждения:

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

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

3) бюджетная смета казенного учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

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

4.6. Доходы Учреждения:

1) доходы, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края как доходы от оказания платных услуг;

2) при нарушении Учреждением установленного органом, осуществляющим кассовое обслуживание бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края, порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения приостанавливается в соответствии с порядком, определенным законодательством.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признаний их судом недействительными;

3) в случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и

муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров;

4) Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются;

5) Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

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

4.7. 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, настоящим Уставом;

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. Учреждение обязано:

1) предоставлять главному распорядителю бюджетных средств проектно-сметную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности 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 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) формировать и представлять бюджетную отчетность бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

9) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение своих обязательств;

10) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды,

нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

11) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

12) 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. Учреждение при организации платных услуг цены (тарифы) на платные услуги, льготы устанавливает самостоятельно.

4.10. Доходы от приносящей деятельности Учреждения в полном объеме поступают в доход бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края.

4.11. Ревизии и проверки деятельности Учреждения осуществляются главным распорядителем бюджетных средств, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

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

4.13. 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. 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 о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- 2) определять цели, предмет, порядок и виды деятельности Учреждения;
- 3) утверждать Устав Учреждения, вносить в него изменения, дополнения, в том числе утверждать Устав Учреждения в новой редакции;
- 4) утверждать стандарты качества предоставления муниципальной работы (услуги), предоставляемой Учреждением, за счет средств бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края;
- 5) назначать на должность и освобождать от должности директора 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;
- 6) проводить аттестацию директора Учреждения;
- 7) осуществлять контроль за деятельностью Учреждения;
- 8) закреплять за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Советского муниципального округа

Ставропольского края;

9) давать согласие на распоряжение недвижимым имуществом, а в случаях, установленных действующим законодательством или Уставом Учреждения, на совершение иных сделок;

10) осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Учреждению имущества;

11) проводить документальные ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

12) давать согласие на создание филиалов и открытие представительств Учреждения;

13) иметь другие права и нести другие обязанности, определенные действующим законодательством.

5.2. Правомочия Учредителя Учреждения, имущество которого находится в собственности Советского муниципального округа Ставропольского края, не могут быть переданы муниципальным образованиям Российской Федерации, субъекту Российской Федерации и Российской Федерации.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. 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 Учреждения.

6.2. Для выполнения уставных целей 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 в соответствии с нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления;

5) определять и устанавливать численность работников, структуру и штатное расписание по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

6.3. Учреждение осуществляет и другие права, не противоречащие целям деятельности Учреждения.

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

6.5. Учреждение обязано:

1) выполнять утвержденные в установленном порядке Учредителем основные показатели деятельности 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;

6) 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 имуществе и земельных участках.

6.6. Контроль за финансовой, хозяйственной и предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

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

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

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляет директор Учреждения (далее - директор) в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

7.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Советского муниципального 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 Учреждения, обеспечивает выполнение возложенных на Учреждение задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

7.5. Директор действует от имени 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 Учреждения:

- 1) совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- 2) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества, несет ответственность за сохранность и целевое использование имущества, в том числе денежных средств Учреждения;
- 3) обеспечивает использование имущества Учреждения, в том числе недвижимого по целевому назначению, а также использование по целевому назначению выделенных 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 Учреждения;
- 5) обеспечивает развитие материально-технической базы Учреждения;
- 6) подготавливает и вносит Учредителю для обсуждения и утверждения в установленном порядке проект Устава Учреждения и предложения по внесению изменений в действующий Устав Учреждения, представляет документы для государственной регистрации Устава;
- 7) обеспечивает функционирование объектов культуры, входящих в состав Учреждения;
- 8) разрабатывает и утверждает по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств структуру и штатное расписание Учреждения в пределах выделенных ассигнований;
- 9) составляет и утверждает бюджетную смету в соответствии с доведенными до него лимитами бюджетных обязательств;
- 10) заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- 11) издает и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;
- 12) устанавливает по согласованию с Учредителем систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- 13) заключает, расторгает с работниками Учреждения трудовые договоры, вносит в них изменения;
- 14) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 15) заключает коллективный договор с работниками Учреждения;
- 16) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 17) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 18) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

19) за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, директор Учреждения несет ответственность, установленную действующим законодательством;

20) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и трудовым договором.

7.7. Директор принимает на работу заместителя директора Учреждения по согласованию с Учредителем заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор.

7.8. Заместитель директора действует от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им директором.

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

7.10. Директор несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством.

7.11. Директор представляет Учредителю:

1) документы бухгалтерской и государственной статистической отчетности в сроки, предусмотренные для их сдачи;

2) отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности в срок, установленный Учредителем;

3) другие документы и отчеты по распоряжению Учредителя.

7.12. 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. Хранение документов Учреждения

8.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

1) Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

2) решение Учредителя о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

3) документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;

4) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на балансе Учреждения;

5) внутренние документы Учреждения;

- 6) положения о филиалах и представительствах;
- 7) решения Учредителя, касающиеся деятельности 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.

8.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

8.3. 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, карточки учета, лицевые счета), передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле силами и за счет Учреждения.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Изменение Устава

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

9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании распоряжения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

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

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

9.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.7. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом, если иное не установлено действующим законодательством.

9.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.