

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1062365017802 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.06.2025 за
ГРН 2252302766340



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 14.05.2025 № 954

«Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шепсинского сельского поселения
Туапсинского района
от 13.12.2011 № 223

УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Шепсинская централизованная клубная система»
муниципального образования Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края

г. Туапсе
2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Шепсинская централизованная клубная система» муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Шепсинского сельского поселения Туапсинского района от 30 сентября 2011 г. № 174 «О создании Муниципального казенного учреждения культуры «Шепсинская централизованная клубная система» путем изменения типа существующего Муниципального учреждения культуры «Шепсинская централизованная клубная система», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Наименование Учреждения на русском языке.

Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Шепсинская централизованная клубная система» муниципального образования Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «Шепсинская ЦКС».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения — казенное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края (далее – Туапсинский муниципальный округ).

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Место нахождения (почтовый адрес) Учреждения: 352815, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский муниципальный округ, село Шепси, улица Сочинская, дом 2.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Туапсинский муниципальный округ.

1.8. От имени Туапсинского муниципального округа функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Туапсинского муниципального округа, в соответствии с муниципальными правовыми актами (далее – Учредитель).

1.9. Органом, осуществляющим отдельные функции и полномочия Учредителя, является управление культуры администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Управление), в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами Туапсинского муниципального округа.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Туапсинского муниципального округа в соответствии с полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами Туапсинского муниципального округа.

1.11. Учреждение является получателем бюджетных средств, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законодательством, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение имеет:

- 1) круглую гербовую печать со своим наименованием и с изображением герба Туапсинского муниципального округа, иные печати и штампы;
- 2) фирменные бланки со своим наименованием;
- 3) может иметь зарегистрированную в установленном законодательством порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы и иные органы и лицам, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

1.15. Учреждение имеет право создавать филиалы, представительства и структурные подразделения (отделы) по согласованию с Учредителем, которые действуют на основании законов Российской Федерации, подзаконных актов Российской Федерации, Устава Учреждения и положений о структурных подразделениях (отделах).

1.16. Учреждение имеет структурные подразделения (филиалы):

- 1) центральный дом культуры села Шепси, сокращенное наименование – ЦДК с. Шепси, расположенный по адресу: 352815, Краснодарский край, Туапсинский муниципальный округ, с. Шепси, ул. Сочинская, дом 2;
- 2) сельский дом культуры села Дедеркой, сокращенное наименование – СДК с. Дедеркой, расположенный по адресу: 352814, Краснодарский край, Туапсинский муниципальный округ, с. Дедеркой, ул. Клубная, дом 2;
- 3) сельский дом культуры села Кроянское, сокращенное наименование – СДК с. Кроянское, расположенный по адресу: 352800, Краснодарский край, Туапсинский муниципальный округ, с. Кроянское, ул. Шаумяна, дом 4;
- 4) Шепсинская сельская библиотека, расположенный по адресу: 352815, Краснодарский край, Туапсинский муниципальный округ, с. Шепси, ул. Садовая, дом 3.

1.17. Структурные подразделения (филиалы, отделы) Учреждения не являются обособленными подразделениями, создаются Учреждением и

функционируют на основании Положений о структурных подразделениях (филиалах, отделах), деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.18. Руководство структурными подразделениями (филиалами, отделами) Учреждения осуществляют заведующие (филиалами, отделами).

1.19. Назначение и освобождение заведующих (филиалами, отделами) от занимаемой должности производится руководителем Учреждения по согласованию с начальником Управления.

1.20. Руководители структурных подразделений (отделов, филиалов) действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными:

Конституцией Российской Федерации

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

действующим законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжении Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решения (приказами) Министерства культуры Российской Федерации, законами Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Краснодарского края, решениями (приказами) министерства культуры Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Туапсинского муниципального округа, решениями (приказами) Учредителя и Управления, настоящим Уставом.

2.2. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;

2) гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности;

3) содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства;

4) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

2.3. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является культурно-досуговая, просветительская и социокультурная деятельность, направленная на достижение целей его создания.

2.5. Для выполнения установленной цели Учреждение решает следующие задачи:

1) создание и развитие творческого и ресурсного потенциала для обеспечения культурной, просветительской, досуговой деятельности разных видов и форм через объединение функций Учреждения;

2) всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений, способствующих снятию социальной напряженности;

3) совершенствование форм досуговой деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей Туапсинского муниципального округа;

4) этнографическая исследовательская работа.

2.6. Для достижения цели, указанной в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) создание и организация работы коллективов и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музея, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, культурно-бытовым, коллективно-собираательным, физкультурно-оздоровительным и иным интересам;

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

3) разработка сценариев, проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов; постановочная работа и проведение перечисленных мероприятий по заявкам организаций, учреждений и отдельных граждан;

4) организация разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч;

5) организация тематических вечеров, вечеров отдыха, встреч с деятелями культуры, искусства, литературы, спортивно-развлекательных мероприятий, гражданских, семейных обрядов и ритуалов, литературно-музыкальных гостиных, танцевальных вечеров, дискотек, балов, спектаклей;

6) демонстрация кино- и видеопрограмм, выставки-продажи произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, ярмарки народного творчества, лотереи и т.п.;

7) предоставление услуг по использованию персональной компьютерной техникой, электронной почты, настольными играми, компьютерными играми;

8) прокат музыкальных инструментов, культурно-спортивного и туристского инвентаря, звуко- и видеотехники, аудио- и видеокассет, сценических костюмов, обуви, театрального реквизита и др.;

9) ремонт, настройка и наладка музыкальных инструментов, звуковой, световой и видеоаппаратуры, компьютерного оборудования и оргтехники;

10) ремонт и реставрация произведений (изделий) изобразительного и декоративно-прикладного искусства;

11) фотокопирование, репродуцирование, ксерокопирование, микрокопирование;

12) изготовление копий звукозаписей, фонограмм концертов, спектаклей, музыкальных произведений из фонотек Учреждения;

13) продажа рекламных изданий, сувенирных изданий и т.п.;

14) разработка дизайна и изготовление модельной одежды;

15) оздоровительные мероприятия: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);

16) учет фонда библиотеки: обеспечение библиографического учета национальной, региональной и муниципальной печати, организация и ведение библиографического учета фонда, обеспечение предоставления в пользование фонда библиотеки: обработка и раскрытие фондов (создание и ведение каталогов, картотек, баз и банков данных);

17) обеспечение физического сохранения и рационального использования фондов;

18) осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки, в том числе по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД), выполнение справочно-библиографических и информационных запросов. Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда через стационарные (структурные подразделения, читальные залы, абонементы) и нестационарные (библиотечные пункты, выездные читальные залы, коллективные абонементы, книгоношество) формы обслуживания;

19) предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме: обеспечение доступа онлайн к библиографическим ресурсам, обслуживание пользователей на основе материалов, представленных на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет);

20) осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимоиспользования ресурсов

государственных, региональных и муниципальных библиотек: создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации, создание библиографических информационных ресурсов, в том числе на корпоративной основе с библиотеками региона;

21) проведение культурно-досуговых и просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности, организация работы клубных объединений, культурных проектов, в библиотечных пунктах;

22) совершенствование условий предоставления муниципальных услуг и развитие материально-технической базы Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учредителя.

2.8. К приносящей доход деятельности Учреждения относится:

1) услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений и концертных программ, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, сценических костюмов, обуви, продажа репертуарно-методических материалов;

2) услуги по организации и проведению выставок книг, художественных произведений по тематике, произведений художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских клубов, студий и фотовыставок, выставок-ярмарок, выставок-продаж изделий народных промыслов по профилю деятельности Учреждения;

3) предоставление в установленном порядке помещений для проведения мероприятий и выставок другим организациям и физическим лицам, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами в установленном порядке;

4) осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности, в том числе подготовка, издание и выпуск печатной продукции по профилю деятельности Учреждения;

5) осуществление аудиозаписи, фото-, кино-, видеосъемок, тиражирование, прокат, показ и реализация аудио-, фото-, кино-, видеопроизведений, создание теле- и радиопрограмм;

6) дизайнерская деятельность в рамках выставочной деятельности, включая разработку, изготовление оригинал-макетов: афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр, календарей, открыток, каталогов и другой рекламной продукции;

7) оказание консультационных, справочных, информационных услуг по профилю деятельности Учреждения;

8) подбор и предоставление копий, скан-копий материалов из фондов Учреждения для издательских и иных целей с указанием источника использования;

9) организация услуги по предоставлению пользователям для кратковременного пользования (прокат) принадлежащих Учреждению оборудования и инвентаря, устройств культурно - досугового назначения (электронных гидов, мобильных приложений, исторических костюмов, фотоаппаратов, видеокамер и т.д.);

10) реализация изделий народных промыслов и художественных произведений, организация выставок-ярмарок, выставок-продаж. Выпуск и продажа сувенирной продукции, в том числе рекламная и издательская деятельность;

11) заключение договоров аренды, безвозмездного пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) экскурсионное, лекционное, консультационное обслуживание пользователей Учреждения;

13) лекционное и выставочное обслуживание организованных групп населения (трудовых коллективов, общественных организаций и т.п.) вне территории Учреждения;

14) предоставление услуг по копированию и тиражированию фрагментов документов;

15) поиск и подбор по заданной теме списка литературы;

16) набор текста на персональном компьютере специалистами библиотек;

17) предоставление доступа к расширенным информационным ресурсам;

18) предоставление компьютерных услуг для работы с медиатекой, офисными приложениями, справочно-правовыми системами (помощь консультанта при работе в Интернете, поиск информации в Интернете по заявке пользователя, предоставление компьютерного времени без доступа в Интернет, перенос информации на электронные носители, сканирование, ксерокопирование, отправка электронной почты);

19) выполнение разовых машинописных работ различной сложности на персональном компьютере для пользователей;

20) оцифровка видеозаписей из личных архивов пользователей;

21) сканирование фотографий и документов пользователей;

22) фотосъемка, видеосъемка в помещениях библиотеки;

23) сверхнормативное пользование документами из фондов библиотек, не предусмотренное «Правилами пользования», в т.ч. предоставление документов иногородним пользователям (залоговый абонемент);

24) предоставление в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке.

25) проведение гастролей и фестивалей;

26) услуги по проведению выездных тематических мероприятий, представлений, концертов на различных площадках;

27) пошив костюмов, изготовление реквизита;

28) участие в грантовых и иных конкурсах;

29) сотрудничество с государственными учреждениями, общественными и частными ассоциациями, фондами, а также с гражданами, интересующимися вопросами культуры и искусства;

30) предоставление своих площадей для организации выставок и мероприятий.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Лицензированные виды деятельности Учреждение осуществляет при наличии лицензии, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Все вышеперечисленные виды деятельности осуществляются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Для выполнения установленной цели Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

1) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программах в сфере культуры;

2) создавать филиалы, структурные подразделения и представительства по согласованию с Управлением и Учредителем;

3) утверждать положение о структурных подразделениях, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

4) по согласованию с Управлением утверждать штатное расписание Учреждения;

5) использовать собственное обозначение (наименование, логотип и другие средства визуальной идентификации), а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6) выступать заказчиком по контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

7) заключать гражданско-правовые договоры возмездного и безвозмездного характера, в том числе договоры подряда, купли-продажи;

8) вступать в созданные и самостоятельно создавать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;

9) принимать участие в международной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

10) вести международную некоммерческую деятельность в пределах предмета своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) приобретать необходимые информационные материалы по всем направлениям библиотечного дела;

12) по согласованию с Управлением быть учредителем муниципальных смотров, конкурсов, фестивалей;

13) получать гранты в области науки, культуры и искусства от государственных и муниципальных органов власти, от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории, Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

14) получать добровольные имущественные взносы, дары, пожертвования, гранты, средства, переданные по закону от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций в денежной и материальной форме;

15) принимать добровольные взносы (благотворительные пожертвования) от предприятий, организаций и физических лиц;

16) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

17) в установленном порядке приобретать, арендовать, брать напрокат недвижимое и движимое имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения за счет имеющихся у него денежных средств;

18) взаимодействовать с различными службами, учреждениями и организациями, независимо от организационно-правовой формы;

19) привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности другие организации и физических лиц;

20) осуществлять благотворительное обслуживание и самостоятельно определять для него целевую аудиторию;

21) обладать исключительным правом на выбор способа использования созданного им объекта интеллектуальной собственности – показ по телевидению и передачу на радио, съёмку и запись на магнитные, кино-, видео-, аудио-, лазерные и другие материальные носители, их тиражирование, реализацию, распространение и выдачу разрешений на копирование при условии соблюдения прав авторов и иных лиц, чьи объекты интеллектуальной собственности использованы при создании;

22) устанавливать режим доступа пользователей и порядок охраны имущества и ценностей;

23) осуществлять меры противопожарной безопасности;

24) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Учреждением зданий и сооружений;

25) осуществлять контроль над хозяйственной деятельностью и производством работ на территории Учреждения;

26) реализовывать иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и не

противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и предмету его деятельности.

3.2. Учреждение обязано:

- 1) осуществлять организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета, составление бухгалтерской, налоговой отчетности в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», путем передачи Учреждением учета на основании договора (соглашения) полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной (бухгалтерской) отчетности организации, обеспечивающей бухгалтерское обслуживание Учреждения (далее – бухгалтерия);
- 2) средства бюджета расходовать строго в соответствии с целевым назначением;
- 3) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 6) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в Учреждении, в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 7) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителей структурных подразделений, филиалов и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 8) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 9) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства в соответствии с установленными требованиями;
- 10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- 11) использовать средства добровольных (благотворительных) пожертвований строго в соответствии с их целевым назначением;

12) нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

13) надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные настоящим Уставом в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;

14) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение обладает полномочиями заказчика при осуществлении закупок для удовлетворения своих потребностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Управления о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о структурных подразделениях (отделах), филиалах, представительствах Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

8) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, установленном Учредителем.

Учреждение обеспечивает размещение информации о днях бесплатного посещения Учреждения на официальном сайте в Интернете, в средствах массовой информации, а также на специально оборудованных информационных стендах, размещаемых в доступных для пользователей местах.

3.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им своей деятельности, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Компетенция Учредителя

4.1. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- 1) принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Туапсинского муниципального округа;
- 2) утверждение учредительных документов Учреждения, а также вносимых в них изменений;
- 3) утверждение перечня муниципального имущества, закрепляемого за Учреждением при его создании;
- 4) согласование кандидатуры при назначении на должность руководителя Учреждения;
- 5) определение порядка формирования резерва управленческих кадров организаций для замещения должности руководителя Учреждения;
- 6) определение порядка аттестации руководителя Учреждения;
- 7) дача согласия на создание структурных подразделений (отделов), филиалов, представительств Учреждения;
- 8) создание ликвидационной комиссии в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Управление осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

- 1) осуществление нормативно-правового, организационного и методического обеспечения деятельности Учреждения;
- 2) инициирование (согласование) создания, реорганизации, изменения типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном администрацией Туапсинского муниципального округа;
- 3) рассмотрение предложений Учреждения об изменении его типа;
- 4) рассмотрение предложений о создании и ликвидации филиалов и структурных подразделений Учреждения, открытии и закрытии его представительств;
- 5) уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации Учреждения;
- 6) согласование Устава Учреждения, изменений в нем;
- 7) назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с курирующим заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа руководителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Туапсинского муниципального округа и действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей руководителя Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Туапсинского муниципального округа;
- 9) утверждение должностной инструкции руководителя Учреждения;
- 10) осуществление аттестации руководителя Учреждения;
- 11) утверждение примерного положения об установлении системы оплаты труда для Учреждения, определяющего размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам

работников, а также условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат, виды стимулирующих выплат;

12) установление надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат к заработной плате руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения и в соответствии с условиями оплаты труда руководителей учреждений, подведомственных Управлению;

13) применение к руководителю Учреждения мер поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством;

14) формирование резерва управленческих кадров организаций для замещения должностей и руководителей Учреждения в порядке, установленном правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа;

15) определение видов и составление перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением;

16) в случаях, установленных действующим законодательством, предоставление согласия Учреждению на распоряжение имуществом, в том числе недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом;

17) в случаях, установленных действующим законодательством, предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

18) в случаях, установленных действующим законодательством, принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

19) осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения;

20) рассмотрение предложений по установлению тарифов (цен) на услуги Учреждения, подготовка по данным предложениям заключений и проектов, соответствующих муниципальных правовых актов Туапсинского муниципального округа;

21) предоставление согласия на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

22) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, осуществление ежемесячного мониторинга кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности, на основании данных, представляемых Учреждением;

23) открытие и закрытие лицевых счетов для учета операций Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

24) организация проведения проверок и анализа финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовка предложений о направлениях их деятельности;

25) осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов

о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении Учреждения;

26) осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении;

27) осуществление ведомственного контроля за обеспечением антитеррористической защищенности Учреждения;

28) организация капитального и текущего ремонта зданий и помещений, реконструкции зданий, занимаемых Учреждением, благоустройства их территорий;

29) содействие развитию инфраструктуры и материально-технической базы Учреждения;

30) осуществление подготовки и утверждения соответствующих планов Учреждения по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в сфере культуры;

31) осуществление иных переданных полномочий в отношении Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

5.1. Руководство и непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее - Руководитель), назначенный на должность по согласованию с главой Туапсинского муниципального округа и заместителем главы администрации Туапсинского муниципального округа, курирующим сферу культуры, в установленном порядке.

5.2. При назначении на должность Руководитель должен соответствовать квалификационным требованиям, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей учреждений, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

5.3. Полномочия работодателя в трудовых отношениях с Руководителем осуществляет Управление.

Руководитель оформляется на должность распоряжением Управления на условиях трудового договора, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа и настоящим Уставом.

Назначение на должность Руководителя Учреждения и освобождение от должности, объявление взысканий и применение поощрений осуществляются начальником Управления.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключается Управлением на определенный срок не более 5 лет. Изменение условий и

досрочное прекращение Трудового договора с Руководителем Учреждения производится в том же порядке, что и при его заключении.

С вновь назначаемым Руководителем Учреждения трудовой договор заключается с испытательным сроком в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.5. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- 1) действует от имени Учреждения без доверенности;
- 2) представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и местного самоуправления и в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- 3) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;
- 4) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с общественностью;
- 5) от имени Учреждения заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные, не противоречащие законодательству Российской Федерации действия;
- 6) принимает на должность и освобождает от занимаемой должности сотрудников, включая заместителей директора Учреждения, осуществляет расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры (эффективные контракты) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- 8) решает вопросы, связанные с проведением аттестаций, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников Учреждения;
- 9) вносит предложения Управлению о штатном расписании Учреждения;
- 10) утверждает положения (об отделах, филиалах) Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, перспективные, финансовые и другие производственные планы;
- 11) устанавливает ставки (должностные оклады) работников Учреждения в пределах финансовых средств и с учетом ограничений, установленных местными нормативами;

- 12) определяет и применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения, дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 13) утверждает локальные нормативные акты, издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- 14) утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения по согласованию с выборными органами коллектива;
- 15) разрабатывает и осуществляет выполнение плана мероприятий («дорожной карты»), целевых программ развития и сохранения национальных культур, разрабатывает планы трудовой, производственной деятельности и социально-экономического развития Учреждения;
- 16) в пределах своей компетенции, действуя на принципах единоначалия, обеспечивает выполнение требований настоящего Устава, других нормативных актов всеми сотрудниками Учреждения;
- 17) определяет в установленном порядке доплаты, премии согласно Положению об оплате труда, показателям эффективности деятельности работников Учреждения;
- 18) создает условия для повышения квалификации работников;
- 19) по согласованию с Управлением заключает с бухгалтерией соглашение (договор) о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности;
- 20) совершает от имени Учреждения сделки, заключает договоры, в том числе гражданско-правовые, выдает доверенности;
- 21) пользуется от имени Учреждения правом владения, пользования и распоряжения его имуществом, в том числе финансовыми средствами в установленных законом пределах;
- 22) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- 23) организует планирование библиотечного дела, осуществляет контроль над деятельностью Учреждения;
- 24) осуществляет контроль над деятельностью Учреждения;
- 25) обеспечивает соблюдение в Учреждении действующего законодательства Российской Федерации, защиту прав и законных интересов Учреждения;
- 26) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 27) обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социально-культурных задач;
- 28) обеспечивает сохранность архивной документации Учреждения и передачу ее на централизованное хранение;
- 29) организует и направляет административно-производственную, финансовую и творческую деятельность Учреждения;
- 30) руководит организационно-техническим обеспечением работы Учреждения;

31) осуществляет прием и рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности Учреждения;

32) обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

33) осуществляет иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполняемых работ;

2) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным 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;

3) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнении работ, оказанию услуг;

5) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

7) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

8) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

9) предварительно согласовывать с Управлением совершение Учреждением крупных сделок, сделок, в совершение которых имеется заинтересованность, и иных сделок, совершаемых с согласия собственника имущества Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем создание и ликвидацию филиалов (отделов), открытие и закрытие представительств Учреждения в случаях и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации;

11) обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

12) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины работниками Учреждения;

13) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил

техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

14) обеспечивать безопасные условия труда работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда, обучение работников Учреждения безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;

15) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;

16) принимать все меры по пожарной безопасности и антитеррористической деятельности, обеспечивать объекты Учреждения противопожарным инвентарем;

17) соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории;

18) повышать в установленном порядке свою квалификацию;

19) проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством;

20) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

21) выполнять иные обязанности, установленные законодательством, а также решениями Учредителя.

5.8. Руководитель Учреждения вправе:

1) издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

2) осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном порядке;

3) поощрять и налагать взыскания на работников Учреждения;

4) в пределах своей компетенции решать вопросы финансового и материально-технического обеспечения деятельности Учреждения;

5) представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

6) принимать участие в совещаниях, конференциях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью Учреждения;

7) вносить на рассмотрение и обсуждение Управлению и Учредителю предложения по совершенствованию деятельности Учреждения;

8) запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5.9. Руководитель несет ответственность:

1) за жизнь и здоровье работников Учреждения во время исполнения ими трудовых обязанностей;

2) за уровень квалификации работников Учреждения;

3) за соблюдение норм, установленных федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

4) за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности в Учреждении;

5) перед Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом, иные действия, предусмотренные законодательством;

6) перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.10. Исполнение обязанностей Руководителя в его отсутствие возлагается на одного из заместителей Руководителя, а в случае временного отсутствия одновременно Руководителя Учреждения и заместителей Руководителя Учреждения - лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

В этом случае лицо, исполняющее обязанности Руководителя, уполномочено действовать от имени Учреждения и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Локальные акты Учреждения

6.1. В Учреждении принимаются локальные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К ним относятся:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников Учреждения;
- 3) приказы и распоряжения директора;
- 4) коллективный договор;
- 5) должностные инструкции;
- 6) штатное расписание;
- 7) иные локальные акты, принятые в соответствии с Уставом и законодательством Российской Федерации.

6.2. В Учреждении разработаны положения по антикоррупционной политике:

- 1) положение об антикоррупционной политике Учреждения;
- 2) кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- 3) положение о конфликте интересов работников Учреждения;
- 4) правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения.

6.3. Локальные акты принимаются директором Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

Локальные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

6.4. Локальные акты Учреждения, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение не вправе без согласия Управления распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Учреждение без согласия Учредителя и Управления не вправе распоряжаться недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, при этом, требования не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения.

7.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения, особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.6. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

7.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учредителя.

7.9. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и Управление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

7.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, иные сделки, совершаются с согласия собственника имущества Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной

сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Сделка, в отношении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со статьей 27 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному согласованию Управлением.

7.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

7.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- безвозмездно полученное имущество (работы, услуги) или имущественные права;

- средства от ведения собственной финансово-хозяйственной деятельности;
- средства на финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

- гранты в форме субсидий на реализацию проектов, мероприятий;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.15. Сдача в аренду либо передача во временное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

7.16. Доходы от использования имущества Учреждения, находящегося в муниципальной собственности, и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности при утверждении, исполнении бюджета Туапсинского муниципального округа включаются в состав доходов бюджета Туапсинского муниципального округа. Учреждение не имеет права распоряжения доходами, полученными от приносящей доход деятельности.

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

7.18. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы); приобретать ценные бумаги; совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества,

закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Туапсинского муниципального округа, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7.19. 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 органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

7.21. Учреждение ведет бюджетный учет на основании единого плана счетов и представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.23. Санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.24. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется контрольными органами Туапсинского муниципального округа, уполномоченными отраслевыми органами администрации Туапсинского муниципального округа, а также главным распорядителем средств бюджета Туапсинского муниципального округа, в ведении которого находится Учреждение.

7.25. Цены и тарифы на платные услуги и на продукцию устанавливаются Учреждению в порядке, предусмотренном Учредителем.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Туапсинского муниципального округа.

8.4. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.6. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Туапсинского муниципального округа.

8.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

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

8.10. Прекращение деятельности Учреждения производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.11. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

8.12. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами его правопреемнику.

8.13. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.14. Учреждение является правопреемником Муниципального казенного учреждения культуры «Шепсинская централизованная клубная система».

9. Государственная регистрация изменений в учредительные документы Учреждения

9.1. Учредительным документом Учреждения является Устав.

9.2. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования отраслевым органом администраций Туапсинского муниципального округа по управлению муниципальным имуществом и утверждения главой Туапсинского муниципального округа или уполномоченным от имени Туапсинского муниципального округа отраслевым органом администрации Туапсинского муниципального округа, наделенного функциями и полномочиями учредителя казенного учреждения, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

».

Начальник управления культуры
администрации Туапсинского
муниципального округа



Ю.А. Данилова