

УТВЕРЖДЕН
приказом отдела культуры
администрации Чусовского
муниципального района
от 09.01.2017г. N 2

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУЛЬТУРНО-ДЕЛОВОЙ ЦЕНТР»

г. Чусовой

Содержание Устава:

Содержание Устава:

1. Общие положения;
2. Цели предмет и виды деятельности Учреждения;
3. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением;
4. Права, обязанности и ответственность Учреждения;
5. Органы управление Учреждения;
6. Наблюдательный совет Учреждения;
7. Художественный совет Учреждения;
8. Руководитель Учреждения;
9. Имущество и финансово – хозяйственна деятельность Учреждения;
10. Крупные сделки;
11. Реорганизация и ликвидация Учреждения;
12. Внесение изменений и дополнений в Устав.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение Муниципального автономного Учреждения «Культурно-деловой центр», именуемого в дальнейшем «Учреждение», цели и предмет его деятельности, порядок управления Учреждением, а также порядок формирования и использования имущества.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Чусовского муниципального района Пермского края. Отдел культуры администрации Чусовского муниципального района Пермского края наделен полномочиями учредителя (далее - Учредитель).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей свою деятельность в области культуры, занимающейся созданием условий для развития творческой деятельности жителей, обеспечивает приобщение населения к основным видам культурных ценностей, а также осуществляет другие виды культурной деятельности.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Культурно-деловой центр». Сокращенное наименование МАУ «КДЦ».

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чусовский муниципальный район Пермского края» (далее «Собственник»). Функции и полномочия собственника осуществляет Управление по имуществу администрации Чусовского муниципального района Пермского края в рамках своей компетенции.

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

1.7. Учреждение как самостоятельное юридическое лицо имеет в оперативном управлении обособленное имущество, в праве от своего имени приобретать имущественные и не имущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах, иметь печать с изображением герба Чусовского муниципального района со своим наименованием, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.8. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого главой муниципального района Пермского края, принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества по акту уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. По обязательствам автономного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества автономного учреждения.

1.11. Лицевые счета для учета операций со средствами, поступающими Учреждению в соответствии с действующим законодательством открываются и ведутся в Финансовом Управлении администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

1.12. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес - 618200, Пермский край, г. Чусовой, ул. Ленина, д. 45;

фактический адрес - 618200 Пермский край, г. Чусовой, ул. Ленина, д. 45.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Учреждение создано в целях повышения уровня развития культуры в поселении, в соответствии с требованиями общества на современном этапе его развития, для удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, приобщения жителей к творчеству, культурному развитию, любительскому искусству и ремеслам, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации досуга и отдыха.

2.2. Предметом деятельности учреждения являются:

2.2.1. Создание и организация деятельности клубных формирований, кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного, декоративно – прикладного творчества, народных театров, компьютерных клубов, любительских объединений и клубов по культурно - познавательным, историко-краеведческим, культурно-бытовым интересам.

2.2.2. Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

2.2.3. Проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

2.2.4. Демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

2.2.5. Организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной и платной основе;

2.2.6. Проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

2.2.7. Организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

2.2.8. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, баров, буфетов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и пр.);

2.2.9. Организация и проведение в установленном порядке спортивных мероприятий, направленных на развитие культурных ценностей, физкультурно-оздоровительных и туристических программ; спортивно-оздоровительных клубов и секций, тренажерных залов, групп туризма и здоровья и пр.

2.2.10. Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения.

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Создание и организация деятельности клубных формирований, кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного, декоративно – прикладного творчества, народных театров, компьютерных клубов, любительских объединений и клубов по культурно - познавательным, историко-краеведческим, культурно-бытовым интересам.

2.3.2. Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

2.3.3. Проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

2.3.4. Демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

2.3.5. Организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной и платной основе;

2.3.6. Проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

2.3.7. Организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

2.3.8. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, баров, буфетов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и пр.);

2.3.9. Организация и проведение в установленном порядке спортивных мероприятий, направленных на развитие культурных ценностей, физкультурно-оздоровительных и туристических программ; спортивно-оздоровительных клубов и секций, тренажерных залов, групп туризма и здоровья и пр.

2.3.10. Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения;

2.3.11. предоставление помещений в аренду.

2.4. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заданиями, установленными Учреждению Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом целями и видами деятельности.

2.5. Учреждение вправе самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

3.1.1. утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

3.1.2. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3.1.3. назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

3.1.4. принятие решения по рассмотрению рекомендаций Наблюдательного совета о совершении сделок, в том числе крупных сделок, сделок в совершении которых имеется заинтересованность по согласованию с уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом;

3.1.5. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.1.6. согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

3.1.7. согласование оплаты труда, должностных окладов;

3.1.8. формирование, изменения и досрочное прекращение муниципального задания для Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

3.1.9. осуществление контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условий и порядка его досрочного прекращения;

3.1.10. получение от Учреждения документов и информации о ходе выполнения муниципального задания;

3.1.11. проведение проверки качества, объема, порядка и результатов оказания услуг муниципального задания;

3.1.12. осуществление проверки использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания;

3.1.13. определение формы отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.1.14. осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

3.1.15. рассмотрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

3.1.16. определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.1.17. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

3.1.18. согласование вопросов по созданию филиалов, а также их ликвидации;

3.1.19. принятие решения о проведении аудиторских проверок, утверждение аудитора и определение размера оплаты его услуг;

3.1.20. заключение соглашения об открытии автономному учреждению лицевых счетов в территориальных органах федерального казначейства;

3.1.21. заключение соглашения о предоставлении субсидии учреждению на выполнение муниципальной услуги;

3.1.22. решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. Учредитель рассматривает рекомендации Наблюдательного совета и принимает по ним решения.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение вправе:

4.1.1. обеспечить открытость и доступность следующих документов:

- устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении директора Учреждения;
- документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

4.1.2. пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества;

4.1.3. самостоятельно распоряжаться средствами, полученными в результате оказания платных услуг;

4.1.4. от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;

4.1.5. заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

4.1.6. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

4.1.7. в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях;

4.1.8. выступать в качестве истца и ответчика в судах;

4.1.9. определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

4.1.10. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.11. строить свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов;

4.1.12. создавать некоммерческие организации, фонды;

4.1.13. привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. оформить право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач;

4.2.2. ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании за ним имущества в порядке установленном действующим законодательством, в определенных Учредителем в средствах массовой информации;

4.2.3. вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, в налоговые органы, иные органы в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом;

4.2.5. обеспечивать и нести ответственность за соблюдением норм трудового законодательства, нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима и другие;

4.2.6. обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

4.2.7. обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;

4.2.8. выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Органами управления Учреждением являются:

5.1.1. наблюдательный совет Учреждения;

5.1.2. художественный совет;

5.1.3. руководитель Учреждения – директор.

6. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее Наблюдательный совет) создается в составе 9 человек.

6.2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 3 человека;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры и искусства – 3 человека
- представители работников Учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 3 человек;

6.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.4. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз

6.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или непогашенную судимость;

6.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия по местонахождению Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

6.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.10. Председатель избирается на срок полномочий Наблюдательного совета его членами из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов.

6.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.13. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.15. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.16. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.19. Наблюдательный совет рассматривает:

6.19.1. предложение Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

6.19.2. предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6.19.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

6.19.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6.19.5. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.19.6. предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6.19.7. по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

6.19.8. предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.19.9. предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

6.19.10. предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.19.11. предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

6.19.12. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.20. По вопросам, указанным в подпунктах 6.19.1. - 6.19.4., 6.19.6. и 6.19.8. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.21. По вопросу, указанному в подпункте 6.19.5. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 6.19.11. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.22. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.19.7. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.23. По вопросам, указанным в подпунктах 6.19.9, 6.19.10. и 6.19.12. настоящего Устава, Наблюдательный совет издает заключения. Руководитель принимает решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета Учреждения.

6.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.19.1 - 6.19.8 и 6.19.11 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.19.9. и 6.19.12. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом при наличии двух третей голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.19.10. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.27. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.28. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения его членов.

6.29. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

6.30. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания уведомляет членов о времени и месте проведения заседания.

6.31. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.32. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.33. В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета на заседании его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.34. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.35. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7. ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ СОВЕТ

7.1. Художественный совет (далее Худсовет) создается в составе 7 членов.

7.2. Состав Худсовета формируется из административного и творческого состава Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

7.3. Худсовет осуществляет свою работу в соответствии с планом работы МАУ «Культурно-деловой центр».

7.4. Заседания Худсовета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.5. Заседания Худсовета являются открытыми. По решению Худсовета заседание может быть закрытым.

7.6. Заседание Худсовета ведёт его председатель. В отсутствие председателя Худсовета заседание Худсовета ведет его заместитель.

7.7. Худсовет правомочен принимать решения голосованием на заседании, если на нём присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа членов Худсовета.

7.8. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Худсовета, причем председатель Худсовета обладает двумя голосами, а члены Худсовета одним голосом.

7.9. В случае невозможности присутствия на заседании Худсовета член Худсовета может до начала его заседания в письменном виде на имя председателя высказать свое мнение по вопросу, вносимому на обсуждение данного вопроса, а высказанное им мнение оглашается председательствующим на заседании и учитывается при принятии Худсоветом решения.

7.10. Член Худсовета, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Худсовет о ходе выполнения решения.

7.11. Решения Художественного совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается председателем художественного совета, а в его отсутствие заместителем председателя и секретарем художественного совета.

7.12. Права и обязанности членов Художественного совета.

7.13. Председатель Худсовета:

7.13.1. Осуществляет общее руководство работой Худсовета и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

7.13.2. Утверждает график проведения заседаний Худсовета.

7.13.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Худсовета.

7.13.4. Открывает и ведет заседания Худсовета.

7.13.5. Организует работу по исполнению решений Худсовета.

7.14. Заместитель председателя Худсовета

7.14.1. Выполняет функции председателя Худсовета в его отсутствие.

7.14.2. Выполняет поручения Худсовета и иные функции в соответствии с настоящим Положением.

7.15. Секретарь Худсовета

7.15.1. Избирается из числа членов Худсовета большинством голосов.

7.15.2. Ведет организационную работу Художественного совета, информирует членов Художественного совета о времени и месте проведения заседания, осуществляет подготовку материалов к заседаниям совета, ведет делопроизводство, контролирует ход выполнения принятых решений.

7.16. Члены Художественного совета имеют право:

7.16.1. Участвовать в решении всех вопросов, связанных с задачами и функциями Художественного совета МАУ «КДЦ»;

7.16.2. По поручению директора МАУ «КДЦ» и Худсовета представлять учреждение в общественных организациях, оргкомитетах, комиссиях, жюри.

7.16.3. Предварительно знакомиться с материалами и документами по вносимым на обсуждение совета вопросам.

7.17. Члены Худсовета обязаны:

7.17.1. Выполнять постоянное поручение, определенное Худсоветом по той или иной сфере деятельности МАУ «КДЦ».

7.17.2. Периодически отчитываться перед советом о проделанной работе.

7.17.3. Обеспечивать реализацию принятых советом решений.

Участие членов Художественного совета в его заседаниях является обязательным.

8. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Руководитель Учреждения назначается начальником отдела культуры администрации Чусовского муниципального района Пермского края и

осуществляет свою деятельность на основании заключенного с ним трудового договора и настоящего Устава.

8.2. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения. К его компетенции относятся вопросы, не входящие в компетенцию Учредителя и Наблюдательного совета.

8.3. Руководитель Учреждения:

8.3.1. действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, а также во взаимоотношениях с другими юридическими и физическими лицами как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

8.3.2. совершает сделки, в т.ч. крупные сделки, в отношении которых имеется заинтересованность по отчуждению имущества от имени Учреждения, рассмотренные Наблюдательным советом и одобренные Учредителем и уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом от имени Учреждения;

8.3.3. заключает, по согласованию с Учредителем, договоры о приобретении имущества за счет средств на его приобретения, выделенных Учредителем;

8.3.4. разрабатывает текущие и перспективные планы работы Учреждения; получает муниципальные задания Учредителя в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чусовского муниципального района;

8.3.5. организует и направляет творческую деятельность Учреждения;

8.3.6. издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8.3.7. после согласования с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

8.3.8. после согласования с Учредителем устанавливает оплату труда, размеры должностных окладов;

8.3.10. заключает и расторгает трудовой договор с главным бухгалтером;

8.3.11. принимает на основе трудового договора и увольняет работников Учреждения;

8.3.12. определяет направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате своей деятельности;

8.3.13. определяет порядок оказания услуг и условия их предоставления населению локальным актом Учреждения;

8.3.14. организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, несет ответственность с главным бухгалтером за состояние учета, своевременность и полноту представления (в т.ч. статистической, налоговой) отчетности по установленным формам в соответствующие органы;

8.3.15. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

8.3.16. заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности, открывает счета в кредитных организациях;

8.3.17. утверждает локальные правовые акты Учреждения;

8.3.18.контролирует организацию документооборота, хранение документов и их передачу в архив;

8.3.19.регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него;

8.3.20.утверждает Правила внутреннего распорядка Учреждения, должностные инструкции, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников Учреждения;

8.3.21.обеспечивает и несет ответственность за соблюдение норм трудового законодательства, правил нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенического режима и др.;

8.3.22.разрабатывает и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;

8.3.23.отчитывается в своей деятельности перед Учредителем и наблюдательным советом в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и трудовым договором;

8.3.24.предоставляет Учредителю документы, информацию и отчеты о ходе выполнения муниципального задания в установленные сроки;

8.3.25.предоставляет по запросу Учредителя сведения об оценке потребителями качества оказанных услуг, замечания потребителей по качеству услуг и порядку их оказания;

8.3.26.публикует отчеты о деятельности учреждения и об использовании закрепленного имущества в средствах информации, которые определяет Учредитель;

8.3.27.реализует иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

8.4. Руководитель освобождается от должности в связи с привлечением его к уголовной ответственности, грубым нарушениям финансовой и трудовой дисциплины в Учреждении, неисполнением задания Учредителя, расходованием денежных средств и использованием имущества не по целевому назначению согласно актам органов местного самоуправления, иных органов в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Главный бухгалтер вместе с руководителем Учреждения несут ответственность за ведение бухгалтерской и иной статистической отчетности Учреждения, за нецелевое расходование субсидий, получаемых от Учредителя на основании заданий Учредителя, использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

8.6. На время отсутствия руководителя Учреждения, его функции возлагаются на исполняющего обязанности сотрудника Учреждения, назначаемого руководителем Учреждения.

Учредитель своим правовым актом вправе на время отсутствия руководителя Учреждения, но по его рекомендации назначить исполняющим обязанности сотрудника Учреждения.

8.7. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чусовской муниципальный район Пермского края».

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается собственником одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.2. В отношении закрепленного за ним имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

9.3. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

9.4. Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании его заданий;
- добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;
- доходы от платных услуг;
- иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

9.6. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используется для достижения целей, определенных его Уставом.

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

9.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет иных межбюджетных трансфертов, полученных Учредителем из бюджета Чусовского городского поселения.

9.8. Перечисление субсидии Учреждению осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии, утвержденном в соглашении между администрацией Чусовского муниципального района и администрацией

Чусовского городского поселения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

9.9. Учреждение ежегодно отчитывается перед Уполномоченным органом по управлению имуществом, в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в установленном порядке и сроки.

9.10. Доходы от платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований организаций, предприятий, граждан, приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе Учреждения.

9.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

9.12. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с законами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чусовского муниципального района.

Цены и тарифы на оказание услуг (выполнение работ), относящиеся к основному виду деятельности устанавливаются по согласованию с отделом экономического развития администрации Чусовского муниципального района и утверждаются Учредителем.

Цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию, относящихся к иным видам деятельности утверждаются руководителем Учреждения и согласовываются Учредителем.

10. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ.

10.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 500 тысяч рублей.

10.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением законодательства, 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 одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об автономных учреждениях", иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
- слияния двух или нескольких учреждений;

- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества муниципального образования «Чусовской муниципальный район».

11.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" может быть обращено взыскание.

11.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения – в муниципальный архив.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

ea

Результат проверки электронной подписи:

17.01.2017 17:16:52, Гоголев Дмитрий Вадимович [dsp59581@m06.r59.nalog.ru]

Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю, СНИЛС: 03010958501,

ИНН: 005906123280, ОГРН: 1135906006510

№ сертификата: 16 ca b3 ea 00 03 00 01 ce bd. Подпись проверена: 18.01.2017 12:21:34

Место хранения электронного документа: D:\работа\Договоры юр.лица и ФНС\МАУ КДЦ\10.01.2017\равнозначность\FNS_5958_0000_7ecfba1888ff49aab8cd6629dd39270e_ЮЛ_04_03 (1)\PrilozhDokum_5b2749c5ac8a41938a294a8d6d2565b9.tif.fns_1.p7s

Российская Федерация

Город Лысьва Пермского края

Восемнадцатого января две тысячи семнадцатого года

Я, Коротец Оксана Махмутовна, нотариус Лысьвенского нотариального округа Пермского края, подтверждаю, что содержание изготовленного мной на бумажном носителе документа тождественно содержанию представленного мне электронного документа.

Квалифицированная электронная подпись лица, подписавшего представленный мне электронный документ, и ее принадлежность этому лицу проверены.

Настоящий документ на бумажном носителе равнозначен представленному мне электронному документу и имеет ту же юридическую силу.

Зарегистрировано в реестре за № 1-132

Взыскано по тарифу: 950-00 руб.

Уплачено за оказание услуг правового и технического характера: 2603-00 руб.



МП

О. М. Коротец



Пронумеровано
на 18 (восемнадцать) листах

Директор М.А. Мележко
Е.В. Мележко



ПРОНУМЕРОВАНО
И ПРОШТО
18/восемнадцать
Листов
Нотариус