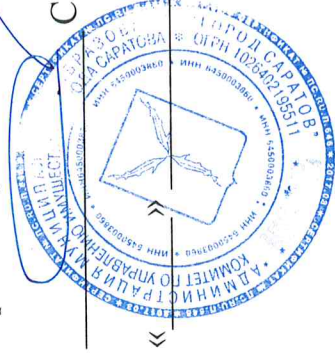


УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова

С.Н. ЧЕКОНОВА

« 20 » _____ года



Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026402198341 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.01.2022 за ГРН 2226400011803



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7D5BB900C7ADD38B41E20A2050367EA5
Далее: Бохан Ольга Александровна
Межрайонная ИФНС России № 22 по Саратовской области
Действителен с 20.10.2021 по 20.10.2022

УСТАВ

**муниципального учреждения культуры
«Клуб «Увек»**

г. Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Клуб «Увек» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип учреждения - бюджетное учреждение.

1.2. Муниципальное учреждение культуры «Клуб «Увек» было создано на основании решения Саратовской городской Думы от 24.02.2000 г. №42-416 с целью осуществления социально-культурных функций некоммерческого характера.

В соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 года № 451-р «Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» внесены изменения в устав Учреждения.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410055 г. Саратов, ул. Увекская 108 «в»

Фактический адрес: 410055 г. Саратов, ул. Увекская 108 «в»

Полное наименование Учреждения - муниципальное учреждение культуры «Клуб «Увек».

Сокращенное наименование Учреждения - МУК «Клуб «Увек».

1.4. Учредителем муниципального бюджетного учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Функции Учредителя Учреждения в части, определенной решениями Саратовской городской Думы и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов», осуществляет Комитет по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее - Учредитель).

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом города Саратова (далее - Комитет) в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной, направленной на осуществление деятельности, в сфере культуры, финансово - хозяйственной деятельности, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном порядке, вправе открывать лицевые счета в Комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов» и в Управлении федерального казначейства РФ по Саратовской области, имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущество и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

1.12. Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.15. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических организаций и религиозных движений.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры и создано в целях организации досуга и обеспечения жителей муниципального образования «Город Саратов» услугами сферы культуры, создания условий

для развития творческой инициативы, приобщения населения к самодетельному народному творчеству.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии самодетельного народного и художественного творчества, другой самодетельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования «Город Саратов»;
- оказание услуг социально - культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких масс;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных особенностей населения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение жителей муниципального образования «Город Саратов» услугами сферы культуры.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам и клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, а именно: праздников, представлений, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, познавательных, игровых, развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно - зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, смотров, в том числе совместно с другими учреждениями, общественными организациями;
- организация работы лекториев, курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности;
- оказание консультативной, методической и организационно - творческой поддержки в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно - массовой, культурно - воспитательной, культурно - зрелищной работы учреждений;
- организация проведения курсов повышения квалификации творческих и административно - хозяйственных работников Учреждения и сотрудников других культурно - досуговых учреждений на базе Учреждения.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.4. настоящего Устава основными видами деятельности, формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную деятельность, не относящуюся к основной, в том числе, приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если не противоречит федеральным и иным законам.

2.8. Дополнительными, приносящими доход видами деятельности Учреждения являются:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, концертов, встреч, обрядовых мероприятий, балов, дискотек, спектаклей, представлений, выставок и других культурно-массовых и досуговых мероприятий, а также вечеров-концертов для детей и взрослых по договорам с физическими и юридическими лицами;
- организация и проведение фестивалей и конкурсов с установлением организационных взносов с участников;
- организация мероприятий с участием профессиональных творческих коллективов, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей различного уровня;
- организация платных кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам, курсов;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы учреждений;
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- осуществление справочной информационной деятельности;
- организация кино – видеообслуживания населения
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной, светоосветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, настройка

- (накладка) в соответствии с заключенными договорами, в том числе путем сдачи в аренду;
- оказание услуг по звукозаписи и видеозаписи, услуги по фотосъемке;
 - организация и проведение лекций, консультаций, лекториев по различным отраслям знаний, ярмарок, выставок-продаж;
 - изготовление игр и игрушек, кукол, одежды и аксессуаров для кукол, одежды из различных материалов и аксессуаров одежды, предметов мебели;
 - разработка и издание брошюр, буклетов, открыток, приглашений билетов и прочих печатных материалов, относящихся к деятельности учреждения;
 - продажа полиграфической и сувенирной продукции, методических разработок, брошюр, буклетов, открыток и прочих печатных материалов, относящихся к деятельности учреждения;
 - показ новогодних и тематических представлений для детей;
 - организация танцплощадок, дискотек, школ танцев;
 - реализация билетов на проводимые мероприятия;
 - предоставление сценической площадки для проведения выездных мероприятий в другие учреждения и организация, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;
 - предоставление аудио-, видеоматериалов для трансляции по радио, на телевидении, для иного использования (съемки, записи).
- 2.9. Доходы от оказания платных услуг направляется на осуществление деятельности, обеспечивающей выполнение основных задач и функций Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Комитетом по управлению имуществом города Саратова (далее Комитет) на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».
- 3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- имущество, закреплённое за Комитетом на праве оперативного управления;
 - имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от осуществления приносящей доход деятельности;

-имущество, приобретаемое Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых Учредителем;

3.3. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Комитетом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у Комитета на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом города Саратова.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у Комитета на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

3.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий, предоставляемых Учредителем: субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, субсидий на иные цели.

3.8. Учреждение не имеет права отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.9. Дополнительными источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

-средства от осуществления приносящей доход деятельности;

-добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

-иные поступления, не запрещенные действующим законодательством

Российской Федерации.

3.10. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

3.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения и согласованным с Учредителем.

3.12. Учреждение имеет право совершать крупную сделку - с предварительного согласия Учредителя;

3.12.1. Крупной сделкой, в соответствии с федеральным законом «О некоммерческих организациях», признается сделка или несколько

взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или 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. При балансовой стоимости активов учреждения свыше 1000000 (одного миллиона рублей) согласованию подлежит сделка при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 100 000 рублей.

3.12.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску учреждения, Учредителя или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

3.13. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате безвозмездной благотворительной помощи, либо целевых пожертвований юридических и (или) физических лиц, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, или полученное в дар от юридических и (или) физических лиц поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использование в своих целях средств и имущества, полученных Учреждением в виде безвозмездной благотворительной помощи, либо целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц.

3.15. Комитет вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, и распоряжаться им по своему усмотрению.

3.16. Комитет осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также осуществляет контроль за соблюдением Учреждения условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

3.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ей Комитетом недвижимое имущество.

4. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического счета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения осуществления приносящей доход деятельности.

4.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4.5. Условия и порядок формирования муниципального задания Учреждения и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.6. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность по ценам и тарифам, согласованным с Учредителем и Комитетом по экономике администрации муниципального образования «Город Саратов», кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

4.7. Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, хозяйственной, экономической деятельности, социального развития коллектива в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

5.2. Учреждение для осуществления уставных целей имеет право:

- привлечь для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, предприятия, организации и граждан;
- в соответствии с действующим законодательством РФ приобретать и использовать в своей деятельности автотранспорт, помещения, оборудование и другое имущество;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, их поощрение и социальное развитие;
- образовывать трудовые, творческие, авторские и другие коллективы без наделения их правами юридического лица, привлекать необходимых специалистов в зависимости от объемов и специфики работ;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг;
- в установленном порядке осуществлять и передавать авторские права в отношении собственных и переданных произведений в соответствии с законодательством об авторских и смежных правах;
- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику и иные средства индивидуализации, изображения своих зданий, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в международных, культурных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность;
- создавать или ликвидировать филиалы и открывать или закрывать представительства по согласованию с Учредителем в установленном порядке;
- самостоятельно утверждать штатное расписание Учреждения;

учреждение имеет другие права в соответствии с законодательством РФ.
 5.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации.

5.4. Учреждение предоставляет информацию, указанную в пункте

5.5. настоящего Устава для размещения на официальном сайте в сети

Интернет в порядке, установленном приказом Министерства Финансов РФ от

21 июля 2011 года № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта (с изменениями и дополнениями).

5.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

-учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

-свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;

- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;

-положения о структурных подразделениях, представительствах Учреждения; -план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утвержденный в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

-годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

-сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

-муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

-отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утвержденный в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.6. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

5.7. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

- осуществляет подбор, прием на работу, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и Комитетом в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.9. Учреждение должно соблюдать условия формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Единичным органом управления Учреждением является директор.

6.3. Органом самоуправления в Учреждении является Общее собрание трудового коллектива работников.

6.4. Руководство деятельностью Учреждением осуществляет Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов», либо иным должностным лицом, уполномоченным главой администрации муниципального образования «Город Саратов» в соответствии с трудовым договором.

6.5. Условия труда и оплаты директора Учреждения определяются заключаемым с ним трудовым договором.

6.6. Директор Учреждения подготовлен Учредителю.

6.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Комитета или иных органов управления Учреждением.

6.8. К компетенции директора относятся следующие вопросы:

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции, распоряжений Комитета, принятых в пределах его компетенции;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок по согласованию с Учредителем, а также по согласованию с Комитетом, в случаях, предусмотренных законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
- разработка структуры, штатного расписания Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем Положения об оплате труда, выплат стимулирующего и социального характера;
- утверждение локальных нормативных актов, обязательных для исполнения работниками Учреждения;
- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, утверждение годовой бухгалтерской отчетности;
- осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение с ними трудовых договоров;

- заключение коллективного договора;
- наложение и снятие дисциплинарного взыскания, поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации иными нормативными правовыми актами;
- издание приказов в пределах своей компетенции и распоряжений, обязательных для всех работников Учреждения;
- установление заработной платы работникам Учреждения в пределах выделенной Учредителем субсидии на выполнение муниципального задания, в соответствии с муниципальным правовым актом и локальным нормативным актом Учреждения;
- обеспечение рационального использования финансовых средств;
- представление по требованию Учредителя и Комитета необходимой документации Учреждения, содействие Учредителю в проведении проверок;
- представление Учреждения во взаимоотношениях с другими юридическим и физическим лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.9. Директор Учреждения несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, в том числе своевременную выплату заработной платы, за сохранность и целевое использование имущества и денежных средств, материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению, за организацию мероприятий по гражданской обороне, сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу.

6.10. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом Учреждения.

6.11. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:
6.11.1. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который включает в себя всех работников учреждения. Срок полномочий не ограничен.

Общее собрание трудового коллектива работников Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, директора Учреждения.

О повестке дня, времени и месте проведения Общего собрания должно быть объявлено не менее, чем за десять календарных дней.

Председатель и секретарь общего собрания избираются простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на Общем собрании. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания – один год с момента избрания.

6.11.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников Учреждения.

6.11.3. Решения Общего собрания принимаются в ходе открытого голосования, простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство участников Общего собрания. О принятии решения Общего собрания составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим на Общем собрании и секретарем Общего собрания.

Решения, принятые в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными.

6.11.4. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания трудового коллектива работников Учреждения, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания трудового коллектива работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.11.5. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.11.6. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в Коллективный договор;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, дополнений и изменений к ним;
- принятие решения о создании представительного органа работников;
- избрание представительного органа работников, представителей работников;
- заслушивание отчёта директора учреждения по итогам работы Учреждения;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждением.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание учреждением муниципальной услуги в соответствии с основными видами

деятельности Учреждения;

- финансовое и материально-техническое обеспечение основной деятельности Учреждения согласно утвержденному муниципальному заданию на оказание муниципальной услуги;
- финансовое обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения; изменения типа учреждения в установленном порядке. Создание ликвидационной комиссии, комиссии о реорганизации учреждения;
- получение необходимой информации о деятельности Учреждения, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о самообследовании;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, создание комиссий и проведение проверок деятельности учреждения;
- утверждение регулируемых тарифов на платные услуги;
- приостановление приносящей доход деятельности Учреждения, если она наносит ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу;
- дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки и одобрения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.2. Учредитель осуществляет контроль:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;
- за соответствием расходования денежных средств Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждения.

7.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение, совместно с Комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждения Устава в новой редакции;
- издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;
- осуществление контроля за соблюдением Учреждения законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных правовых актов в области культуры;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в части обеспечения сохранности и эффективного использования, закрепленного за Учреждением имущества;
- осуществление контроля за развитием материальной базы;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключение его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителем и порядок финансового обеспечения выполнения определяются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

8. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

8.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

8.2. Директор по отношению к работникам является работодателем. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и заключаемым в соответствии с ними трудовым контрактом.

8.3. При приеме в Учреждение работники должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

8.4. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергнувшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию кандидаты на вакантную должность обязаны предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

8.5. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

8.6. Система оплаты труда в Учреждении, предусматривающая размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия их осуществления, устанавливается Положением об оплате труда работников Учреждения и иными локальными нормативными актами в соответствии с законодательством РФ, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов». Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом контракте соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

8.7. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ РАБОТА И ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации о воинской службе и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования законодательства Российской Федерации о гражданской обороне.

10.2. За сотрудниками, призванными на сборы или привлеченными к командирским занятиям, сохраняется на время сборов занимаемая должность (работа) и выплачивается по месту работы средняя заработная плата. Указанные лица не подлежат увольнению с работы, со дня получения повестки о призыве до возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Учреждения.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

11.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

11.4. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

11.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.6. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, приняемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

11.7. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

11.8. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

11.9. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

11.10. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской

Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в судебных органах.

11.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекративший свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

11.12. Учреждение обязано передать документы кадровой и основной деятельности:

- при ее ликвидации — в архив города Саратова;

- при ее реорганизации - правопреемнику.

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

11.14. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Решения о принятии Устава Учреждения в новой редакции, о внесении изменений и дополнений в Устав, разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем и Комитетом.

12.2. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

13. АРХИВНОЕ ДЕЛО

13.1. Учреждение обязано обеспечить сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение срока их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.2. В своей работе по организации архива и хранения архивных документов Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, правилами и другими нормативно-методическими документами Росархива, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководством Учредителя.

13.3. Лица, ответственные за организацию работы архива Учреждения, назначаются приказом директора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.