



Утверждено
решением Клинцовской
городской администрации
от «23» 12 2011г. № 3500.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОМ КУЛЬТУРЫ»
ГОРОДА КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Новая редакция)

г. Клинцы, 2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры» создано путем изменения типа Муниципальное учреждение «Дом культуры», на основании Постановления Клинцовской городской администрации № 1650 от 08.07.2011 года «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений».

1.2. Настоящий Устав устанавливает правовой статус, организацию и порядок деятельности Учреждения.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ «Город Клинцы Брянской области» в лице Клинцовской городской администрации, которая осуществляет функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области, Уставом учреждения.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «Город Клинцы Брянской области».

1.5. Организационно – правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества, предоставляет отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами города Клинцы и Уставом бюджетного учреждения.

1.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами города Клинцы Брянской области, а также настоящим Уставом.

1.10. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности муниципального бюджетного учреждения, в том числе финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

1.11. Контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя (согласно постановления Клинцовской городской администрации от 10.08.2011г. № 19244 « О порядке осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений городского округа «город Клинцы Брянской области»), налоговыми и другими государственными органами, на которые в соответствии с действующим законодательством РФ возложена в пределах их компетенции проверка деятельности муниципальных учреждений.

1.12. Муниципальное бюджетное учреждение организует и ведет бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность и предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом бюджетного учреждения.

1.13. Полное и сокращенное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры» города Клинцы Брянской области – МБУ ДК

1.14. Место нахождения Учреждения: юридический и фактический адрес: Брянская область, г. Клинцы, проспект Ленина, 70.

1.15. Муниципальное бюджетное учреждение «Дом культуры» имеет структурные подразделения (филиалы):

Наименование структурного подразделения:

полное – Детский клуб «Ровесник»; сокращенное – ДК «Ровесник».

Место нахождения: юридический и фактический адрес: г. Клинцы, ул. Мира, 111.

Наименование структурного подразделения:

полное – Дом культуры села Ардонь; сокращенное – ДК с. Ардонь.

Место нахождения: село Ардонь, ул. Зеленая, 21

1.16. Структурные подразделения не являются самостоятельными юридическими лицами и действуют в соответствии с положениями, утверждаемыми директором Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Руководители структурных подразделений назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании выданных им доверенностей.

1.18. Учреждение несет ответственность за деятельность своих обособленных структурных подразделений.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: выполнение работ, оказание услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области» в сфере культуры, в соответствии с полномочиями, определенными федеральным законодательством.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются: решение вопросов местного значения в сфере организации досуга населения и приобщения жителей города Клинцы к творчеству, культурному развитию и самообразованию; эффективного использования бюджетных средств и имущества, закрепленного за ним собственником.

2.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

Услуги/работы по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых и досуговых мероприятий:

- вечеров (отдыха, чествования, кино, тематических, выпускных танцевальных /дискотек и др.), балов, праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.);

- игровых программ, шоу-программ, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.), фестивалей, концертов, конкурсов, смотров, викторин, выставок, ярмарок, лотерей, корпоративных мероприятий, карнавалов, шествий, аукционов, народных гуляний, спортивно-оздоровительных мероприятий;

театрализованных представлений, благотворительных акций, спектаклей;

- демонстраций кинофильмов, видеопрограмм;

- литературно-музыкальных, видео-гостинных встреч с деятелями культуры, науки, литературы;

Услуги/работы по организации отдыха детей в летнее время;

Услуги/работы по организации работы летних площадок для детей (по месту жительства детей, на базе организаций культурно-досугового типа, на базе других организаций);

Услуги/работы по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.4. Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, вправе оказывать организациям и гражданам следующие платные услуги:

Концерты, спектакли самодеятельных и профессиональных коллективов, теннис, керокс, студии для детей и подростков, кино/видео показ, праздничные оформления городских праздников и концертов и осуществлять иную приносящую доход деятельность, относящаяся к основным видам деятельности Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами города Клинцы Брянской области, а также настоящим Уставом.

Исполнительным органом учреждения является его Руководитель.

Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

3.1. Руководитель муниципального бюджетного учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Клинцовской городской администрации. При назначении на должность руководителя обязательным условием является заключение трудового договора. Трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовому договору) с руководителем муниципального бюджетного учреждения подписывает Глава Клинцовской городской администрации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области.

Руководитель муниципального бюджетного учреждения подотчетен Главе Клинцовской городской администрации.

3.2. Руководитель муниципального бюджетного учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области, Уставом Учреждения, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.3. Руководитель муниципального бюджетного учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и обязан добросовестно и разумно представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3.4. Срок полномочий руководителя муниципального бюджетного учреждения - 5 лет.

3.5. Компетенция руководителя муниципального бюджетного учреждения:

3.6. Осуществляет текущее руководство деятельностью муниципального бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом муниципального бюджетного учреждения к компетенции Учредителя.

3.7. Представляет интересы муниципального бюджетного учреждения и совершает в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения.

3.8. Выдает доверенности от имени Учреждения.

3.9. Совершает действия, направленные на открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.10. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения.

3.11. Обеспечивает утверждение годовой бухгалтерской отчетности муниципального бюджетного учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.12. По согласованию с Учредителем и руководителем функционального (отраслевого) органа (отдела) Клинцовской городской администрации, осуществляющего функции по выработке муниципальной политики в установленной сфере деятельности, которую реализует муниципальное учреждение, и финансовым управлением Клинцовской городской администрации утверждает структуру и штатное расписание муниципального бюджетного учреждения.

3.13. По согласованию с Учредителем заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с заместителями Руководителя, главным бухгалтером Учреждения.

3.14. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы, расстановку кадров муниципального бюджетного учреждения, заключает, расторгает и вносит изменения в трудовые договоры с работниками, заключает (изменяет) коллективный договор, если решение об его заключении (изменении) принято трудовым коллективом.

3.15. Принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам муниципального бюджетного учреждения.

3.16. Принимает и утверждает локальные нормативные акты муниципального бюджетного учреждения, регламентирующие его деятельность.

3.17. Подписывает Коллективный договор, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.18. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения.

3.19. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

3.20. Представляет Учредителю годовые планы и информацию о текущей деятельности муниципального бюджетного учреждения.

3.21. Представляет статистическую отчетность органам государственной статистики.

3.22. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения.

3.23. Несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.

3.24. Несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- 3.25. Обеспечивает исполнение в полном объеме Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности.
- 3.26. Составляет и представляет на утверждение Клиновской городской администрации, отчет о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Клиновской городской администрацией, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 3.27. Составляет и представляет на утверждение Клиновской городской администрацией план финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с порядком, определенным Клиновской городской администрацией и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 3.28. Ведет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципального бюджетного учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки.
- 3.29. Обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, находящегося в оперативном управлении муниципального бюджетного учреждения.
- 3.30. Обеспечивает открытость и доступность документов муниципального бюджетного учреждения в объемах и порядке, установленных федеральным законодательством.
- 3.31. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клиновы Брянской области.
- 3.2. Иные органы управления Учреждением: Одним из органов управления Учреждением является Общее собрание трудового коллектива (далее- Общее собрание), членами которого являются все работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях (с даты приема по день увольнения)..
- 3.2.1. Общее собрание в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.2.2. Срок полномочий Общего собрания- постоянно (на период деятельности Учреждения).
- 3.2. 3. Общее собрание проводится не реже двух раз за год ,согласно плану работы и по мере необходимости.
- 3.2.4. Для ведения каждого заседания Общее собрание избирает из своих членов председателя и секретаря ,ведущего протокол собрания
- 3.2.5. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 3.2.6. Решение Общего собрания принимается простым большинством.
- 3.2.7. По вопросам объявления забастовки Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников.
- 3.2.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными для всех работников Учреждения.
- 3.3. Общее собрание созывается для решения следующих задач (компетенция):
- 3.3.1. Обсуждение проекта и принятие Коллективного договора Учреждения, и осуществление контроля за выполнением коллективного договора.
- 3.3.2. Разработка и принятие изменений в Устав Учреждения для внесения их на утверждение Учредителем.
- 3.3.3. Рассмотрение вопросов о гарантиях работников Учреждения.
- 3.3.4. Обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.3.5. Избрание представителей от трудового коллектива в Управляющий Совет Учреждения.
- 3.3.6. Общее собрание исполняет следующие функции (полномочия):
- 3.3.7. Обсуждает Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка Учреждения, выдвигает представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- 3.3.8. Утверждает Коллективный договор Учреждения и направляет на подписание руководителю Учреждения и представителю работников.
- 3.3.9. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:
- по охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - по исполнению гарантий, предусмотренных коллективным договором Учреждения;

- по контролю исполнения трудовых договоров работников учреждения (порядок заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 42 ТК РФ);

- по разрешению трудовых споров.

3.3.10. Разрабатывает и принимает Устав, изменения и дополнения в Устав для последующего утверждения Клиновской городской администрацией, утверждает и принимает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);

3.3.11. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, об исполнении коллективного договора;

3.3.12. Определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает её членов;

3.3.13. Рассматривает перспективные планы развития Учреждения;

3.3.14. Взаимодействует с другими органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;

3.3.15. Вправе представлять кандидатов из числа работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

3.3.16. Избирает представителей от трудового коллектива в Управляющий Совет Учреждения (число представителей определяется локальным актом Учреждения).

3.3.17. В соответствии с действующим законодательством принимает решение об объявлении забастовки.

3.4. Общее собрание вправе:

3.4.1. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

3.4.2. Вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора Учреждения;

3.4.3. Вносить в повестку собрания отдельные вопросы общественной жизни коллектива.

3.5. Совет при руководителе Учреждения:

3.5.1. Совет при руководителе Учреждения является коллегиальным совещательным органом.

3.5.2. В своей деятельности Совет при руководителе Учреждения руководствуется действующим законодательством РФ.

3.5.3. В состав Совета при руководителе Учреждения входят: руководитель Учреждения, заместители руководителя, заведующие структурными подразделениями (отделами, методическими объединениями, художественный руководитель), главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета (совета трудового коллектива) Учреждения, представитель Учредителя.

В необходимых случаях на заседание Совета при руководителе Учреждения приглашаются представители общественных организаций. Лица, приглашенные на заседание Совета при руководителе Учреждения, пользуются правом совещательного голоса.

3.5.4. Срок полномочий Совета при руководителе Учреждения – постоянно (на период деятельности учреждения).

3.5.5. Председателем Совета при руководителе Учреждения является руководитель Учреждения. Члены Совета избирают из своего состава секретаря совета, который оформляет и ведет документацию совета.

3.5.6. Совет при руководителе работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

3.5.7. Заседания Совета при руководителе Учреждения созываются не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы и (или) по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета.

3.5.8. Решения Совета при руководителе Учреждения принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.6. Совет при руководителе учреждения создан для решения следующих задач (компетенция):

3.6.1. Определение приоритетных направлений развития Учреждения.

3.6.2. Рассмотрение и утверждение (изменение и дополнение) перспективных планов работы Учреждения.

3.6.3. Проведение всестороннего и систематического анализа выполнения контрольных показателей по основным направлениям деятельности Учреждения в целом и филиалов, отделов и методических объединений в отдельности.

3.6.4. Обсуждение планов мероприятий по библиотечно-библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотек, издательской деятельности и работы со СМИ.

3.6.5. Обсуждение планов мероприятий по культурно - досуговому обслуживанию населения, информационно- издательской деятельности, работы со СМИ.

3.6.6. Организация и содействие деятельности отделов и методических объединений Учреждения.

- 3.6.7. Рассматривает вопросы материально-технического обеспечения деятельности, улучшения условий труда работников.
- 3.6.8. Рассмотрение предложений по вопросам премирования и распределения стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения».
- 3.6.9. Внесение предложений по установлению размера стимулирующей выплаты руководителю Учреждения в соответствии с утвержденными критериями.
- 3.6.10. Рассмотрение представленной администрацией Учреждения аналитической информации о показателях деятельности Учреждения;
- 3.7. Совет при руководителе осуществляет следующие функции (полномочия):
- 3.7.1. Определяет приоритетные направления развития Учреждения.
- 3.7.2. Рассматривает и утверждает (изменяет и дополняет) перспективные планы работы Учреждения.
- 3.7.3. Проводит всесторонний и систематический анализ выполнения контрольных показателей по основным направлениям деятельности учреждения в целом и структурных подразделений, отделов и методических объединений в отдельности.
- 3.7.4. Рассматривает вопросы материально-технического обеспечения деятельности, улучшения условий труда работников.
- 3.7.5. Распределяет по представлению руководителя Учреждения стимулирующие выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения».
- 3.7.6. Рассматривает и утверждает представленную администрацией Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности Учреждения.
- 3.7.7. Вносит главе Клиновской городской администрации предложения по установлению размеров стимулирующей выплаты руководителю Учреждения в соответствии с утвержденными критериями.
- 3.7.8. Обсуждает и утверждает планы мероприятий по культурно - досуговому обслуживанию населения, информационно-издательской деятельности, работы со СМИ.
- 3.7.9. Организует и содействует деятельности отделов и методических объединений Учреждения.
- 3.8. Художественный совет
- 3.8.1. Художественный совет (далее – Совет), создаваемый в Учреждении является общественным, совещательным органом, осуществляющим активное участие в реализации культурно-массовой, концертно-досуговой, художественно-эстетической деятельности.
- 3.8.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством РФ.
- 3.8.3. Совет создается из наиболее активных и квалифицированных работников Учреждения и представителей администрации.
- Состав совета формируется на основе рекомендаций администрации Учреждения с учетом предложений творческого коллектива.
- Возглавляет совет художественный руководитель Учреждения.
- 3.8.4. Совет создает временные творческие группы и ответственных для решения определенных вопросов и контроля за выполнением вынесенных рекомендаций, решений.
- 3.8.5. Заседания совета проводятся каждый второй четверг месяца, а также по необходимости;
- 3.8.6. Решения совета оформляются протоколом за подписью председателя и секретаря;
- 3.8.7. Совет систематически информирует администрацию Учреждения о результатах своей работы и отчитывается по принятым решениям.
- 3.9. Члены совета имеют право:
- 3.9.1. Приглашать для участия в работе специалистов, компетентных в решении различных вопросов, заинтересованных лиц;
- 3.9.2. Заслушивать сообщения представителей рассматриваемых направлений деятельности;
- 3.9.3. Получать в установленном порядке материалы, нормативные документы, необходимые в работе Совета;
- 3.9.4. Поддерживать инициативу по совершенствованию различных направлений деятельности, творческого поиска и опытно-экспериментальной работы руководителей кружков, коллективов и клубных формирований;
- 3.9.5. Вносить предложения по решению вопросов в пределах своей компетенции.
- 3.9.6. Члены художественного совета несут ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ими решений, осуществляют контроль выполняемых программ и мероприятий, протоколируют заседания Совета.
- 3.10. Функции (компетенция) Совета:

4.8. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.10. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Управления.

4.12. Учреждение вправе с согласия Управления передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ

5.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется отделом культуры и по делам молодежи администрации города; за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, – комитетом по управлению имуществом города, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

5.2. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет своей деятельности, ведет статистическую отчетность.

5.3. Должностные лица Учреждения за искажение бухгалтерской отчетности и несоблюдение сроков ее представления несут административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

приказы директора Учреждения;

должностные инструкции работников Учреждения;

положения о структурных подразделениях Учреждения;

положение об оплате труда в Учреждении;

иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения, по решению администрации города, а также в случаях, установленных законом по решению уполномоченных государственных органов, или по решению суда.

7.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа муниципального учреждения принимается администрацией города в форме постановления.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

по решению администрации города;

по решению суда.

7.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, остается в собственности Учредителя.

7.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческую ценность, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. д.) передаются на государственное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Учреждения.

Межрайонная ИФНС России №17 по Брянской области
В единый государственный реестр юридических лиц внесена
запись « 20 » июня 2011 года
ОГРН 1023201338269
ГРН 2123256017586
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Зам. начальника
(Должность уполномоченного на регистрацию органа)
Иванов И.И.
М.П.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
на 9 листах

Управляющим
Коллегией
государственных
архивных учреждений
Иванов И.И.
Иванов И.И.





УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Клиновской городской администрации

1985 от 19.06 2012 г.

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры»
города Клины Брянской области

Дополнить пункт 2.4. Устава муниципального бюджетного учреждения «Дом культуры» города Клинцы Брянской области, зарегистрированный Постановлением Клинцовой городской администрации от 23.12.2011 года № 3500 , следующего содержания:

«Сдача внаем собственного недвижимого имущества».

Уважаемый господин [Имя Фамилия]
[Адрес]
[Город, индекс, область]

Пронумеровано, пробитуровано
и склеено печатью
на 2 листах

Уважаемый господин
Климовский городской
администрации

С уважением,
[Подпись]

