СОГЛАСОВАНО

Руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа

_____ Т.Л. Толкачева

«27» января 2016 год

УТВЕРЖДЕНО

Руководитель Комитета культуры администрации Ягоднинского городского округа

_____ Е.А. Нефёдова

«28» января 2016 год

Устав
муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры поселка Оротукан»

посёлок Оротукан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является учредительным документом муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры поселка Оротукан». Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», определяет правовые и финансово-хозяйственные, культурно-досуговые основы деятельности Учреждения, устанавливает порядок осуществления полномочий в сфере культуры.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры поселка Оротукан»;

- сокращенное наименование - МБУ «ЦК п. Оротукан».

1.3. Юридический адрес и адрес местонахождения Учреждения: 686210 Российская Федерация, Магаданская область, Ягоднинский район, поселок Оротукан, улица Спортивная, 8.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Ягоднинский городской округ».

Юридический адрес и адрес местонахождения: 686230 Российская Федерация, Магаданская область, посёлок Ягодное, ул. Спортивная, 6.

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ» осуществляет Комитет культуры администрации Ягоднинского городского округа (далее – Учредитель).

Юридический адрес и адрес местонахождения Учредителя: 686230 Российская Федерация, Магаданская область, посёлок Ягодное, ул. Спортивная, 19.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Ягоднинский городской округ» осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ягоднинского городского округа (далее – собственник имущества).

1.7. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Учредителю и несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на него задач.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ», приказами Комитета культуры администрации Ягоднинского городского округа, локальными актами Учреждения и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, действующей в форме муниципального бюджетного учреждения, создано для оказания услуг в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, бланки, печати и штампы со своим наименованием.

1.11. Учреждение самостоятельно выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

1.12. Приказы и распоряжения Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для работников Учреждения.

1.13. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ягоднинского городского округа.

1.14. Учреждение ведет статистическую, финансовую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Устав Учреждения, а также все изменения к нему утверждаются Учредителем после согласования с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации

Ягоднинского городского округа, подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

2. Направления деятельности, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующим законодательством РФ, законами Магаданской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ», приказами Комитета культуры администрации Ягоднинского городского округа и настоящим Уставом.

2.2. Основными направлениями деятельности Учреждения являются:

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно-творческим и иным интересам;
- проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения;
- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения;
- выявление культурных ценностей, народных традиций;
- проведение культурно-массовых мероприятий, театрализованных праздников, представлений и народных гуляний;
- организация досуга для различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других программ;
- осуществление гастрольной деятельности;
- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставочных салонов, ярмарок народного творчества и др.;
- деятельность по организации отдыха и развлечений;
- организация и проведение мероприятий культурно-развлекательного и спортивного характера, в том числе в местах массового отдыха населения;
- организация работы парковых и иных аттракционов;
- предоставление качественных услуг в работе аттракционов с учетом соблюдения техники безопасности;
- осуществление деятельности по установке и использованию аттракционов, игровых и компьютерных автоматов, за исключением деятельности по организации и проведению азартных игр;
- организация ярмарок и развлечений с аттракционами, за исключением мероприятий, связанных с риском;
- предоставление культурно - досуговых услуг, в том числе для граждан, имеющих особые возможности здоровья и маломобильных групп населения Ягоднинского городского округа;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- осуществление пропаганды природоохранных, историко-культурных и краеведческих знаний;
- осуществление деятельности по киновидеообслуживанию населения;
- развитие кинематографии;
- осуществление ремонта и техническое обслуживание киновидеооборудования;
- составление совместно с прокатными организациями репертуарных планов;
- рекламирование и пропаганда новых фильмов, демонстрация и показ фильмов;
- предоставление услуг киновидеопоказа (платная услуга).

Порядок и условия предоставления Учреждением муниципальных услуг, устанавливаются Административными регламентами.

2.3. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем.

2.4. Учреждение не в праве отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- реализация входных билетов на посещение киносеансов, концертов, спектаклей, творческих вечеров и других культурно-просветительских мероприятий;
- прокат сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио-и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- проведение театрально-зрелищных мероприятий и совместных мероприятий с учреждениями культуры;
- сдача в аренду помещений по согласию с собственником имущества и в установленном законом порядке;
- установление прямых договорных связей с кинотеатрами, киновидеопрокатом, киностудиями, концернами, коммерческими киноструктурами.

2.7. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.9. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.10. Любые платные формы культурной деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идёт на развитие и совершенствование Учреждения.

2.11. Задачами Учреждения являются:

- регулярное и высококачественное киновидеообслуживание населения посредством публичного показа, как на киноплёнке, так и на любом электронном носителе художественных, детских, хронико-документальных кинофильмов, проката кинофильмов, видео, DVD продукции (фильмы, музыкальные программы и т.д.) с получением на этой основе доходов, удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии киноискусства, организация и проведение фестивалей, творческих встреч, других культурно-массовых мероприятий и акций;
- создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок;
- реализация через демонстрацию киновидеопродукции по экранизации литературных произведений школьной программы;
- пропаганда здорового образа жизни, патриотического воспитания, пропаганда детского и отечественного кинематографа;
- проведение мероприятий по улучшению киновидеообслуживания населения;
- обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп населения, этнических общностей;
- сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;
- содействие развитию сферы досуга, обеспечению разнообразия культурно-досуговой деятельности различных слоев населения, в том числе для граждан, имеющих особые возможности здоровья и маломобильных групп населения Ягоднинского городского округа;

- создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

- обеспечение доступности культуры для населения;

- обеспечение эффективной работы Учреждения.

3. Функции Учреждения

3.1. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1) осуществляет разработку и реализацию планов и программ Учреждения;

2) осуществляет реализацию муниципальных программ, исполнителем которых является;

3) реализует муниципальное задание по предоставлению муниципальных услуг с учетом норматива финансовых затрат в соответствии с уставной деятельностью Учреждения;

4) разрабатывает сметы доходов и расходов;

5) разрабатывает устав Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

6) разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения;

7) по согласованию с Учредителем утверждает стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

8) организует подготовку и переподготовку кадров, квалификационную аттестацию работников Учреждения, методическое обеспечение деятельности Учреждения;

9) предоставляет статистические показатели, характеризующие состояние Учреждения, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

10) участвует в комплексном социально-экономическом развитии территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ»;

11) представляет в установленном порядке работников Учреждения к государственным наградам, премиям, почетным званиям и другим видам поощрений;

12) осуществляет своевременное рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан и принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, осуществляет контроль над рассмотрением обращений граждан, организацией приема граждан в Учреждении;

13) по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

14) несет ответственность за обеспечение безопасной эксплуатации здания и безопасное пребывание в нем населения;

15) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

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

4. Права Учреждения

4.1. Учреждение в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.2. Учреждение имеет право:

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с Уставом и видами деятельности Учреждения;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;

- совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5. Обязанности Учреждения

5.1. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями, задачами и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в распоряжении Учреждения на праве оперативного управления;

3) своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

5) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ»;

7) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

8) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Ягоднинский городской округ». За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

9) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

10) обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

11) обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о регистрации Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовую бухгалтерскую 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 ними муниципального имущества.

12) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. Руководство Учреждением и организация деятельности

6.1. Руководство Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МО «Ягоднинский городской округ», приказами Комитета культуры администрации Ягоднинского городского округа и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения, который назначается и освобождается от должности руководителем Комитета культуры администрации Ягоднинского городского округа.

6.3. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями внутри или вне Учреждения.

6.4. Директор может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя.

6.5. Директор проходит обязательную аттестацию.

6.6. Директор несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения.

6.7. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия:

- утверждает отчёт о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством;
- представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчёты;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- назначает и освобождает от должности в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, работников Учреждения, распределяет между ними обязанности, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает выполнение государственного задания в полном объёме;
- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивает составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивает целевое и рациональное использование поступающих в Учреждение денежных средств, в том числе субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимает меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивает раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- распоряжается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Ягоднинского городского округа муниципальным имуществом и средствами, находящимися в распоряжении Учреждения;

- открывает и закрывает лицевые и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- осуществляет контроль за выполнением своих функций работниками Учреждения;

- поощряет работников Учреждения и налагает дисциплинарные взыскания;

- распоряжается бюджетными средствами, направленными на финансирование Учреждения, предоставляет заявки на финансирование;

- определяет основные направления деятельности Учреждения, разрабатывает и предоставляет Учредителю текущие и перспективные планы работ Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно- хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы в соответствии с Уставными целями и видами деятельности Учреждения;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

- обеспечивает выполнение приказов, правил, инструкций и методических рекомендаций по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда и других необходимых условий, связанных с охраной жизни и здоровья детей и граждан Ягоднинского городского округа;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции и выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми Магаданской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Директор осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем в установленном законодательством порядке трудового договора.

В отсутствие директора Учреждения его функции выполняет лицо, назначенное директором Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

Работники Учреждения действуют от имени Учреждения и представляют интересы Учреждения перед третьими лицами в рамках полномочий, установленных настоящим Уставом на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

7. Учет и отчетность

7.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.4. Учреждение предоставляет ежеквартально балансовые отчеты и иную необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.5. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

7.6. Учреждение предоставляет иную информацию, необходимую для анализа и прогноза в Комитет культуры администрации Ягоднинского городского округа.

8. Компетенция Учредителя

8.1. Учредитель:

- утверждает устав Учреждения и вносимые в него изменения;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- назначает ликвидационную комиссию;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества;
- принимает решение о совершении крупной сделки;
- согласовывает структуру Учреждения, штатное расписание Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством РФ;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- осуществляет контроль за операциями с бюджетными средствами, получаемыми из бюджета МО «Ягоднинский городской округ»; субсидиями на выполнение муниципального задания, субсидиями на иные цели и бюджетные инвестиции; за соблюдением бюджетного законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и иной деятельностью Учреждения в рамках финансового контроля, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранность имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

9. Трудовые отношения и принципы оплаты труда

9.1. Работники Учреждения – граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

9.2. Основной формой осуществления полномочий работников Учреждения является общее собрание и совет трудового коллектива.

9.3. Трудовые отношения членов коллектива Учреждения регулируются законодательством РФ.

9.4. Охрана труда, социальное развитие регулируются Законодательством РФ, Уставом, коллективным договором (при наличии).

9.5. Формы, система и размер оплаты труда работников, а также премиальное вознаграждение устанавливается Учреждением и согласовывается с Учредителем. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников.

9.6. Учреждение по согласованию с Учредителем устанавливает для своих работников дополнительные отпуска за вредные условия труда (согласно коллективному договору), сокращённый рабочий день и иные льготы в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несёт ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности.

9.8. Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию.

9.9. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления трудового коллектива, прав Учредителя и Собственника по контролю за эффективным использованием и сохранностью муниципального имущества.

9.10. Общее собрание коллектива:

- решает вопрос о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора, рассматривает его проект и уполномочивает совет трудового коллектива подписать его от имени трудового коллектива;
- собрание работников учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от числа работающих.

10. Финансирование и имущество

10.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и может быть использовано только в целях обеспечения деятельности Учреждения.

10.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

10.4. Учреждения владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, задачами Учреждения и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждения не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

10.6. В отношении закрепленного имущества Учреждения обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

5) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

10.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3) субсидии на обеспечение выполнения муниципального задания;

4) средства от приносящей доход деятельности;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

10.8. Учреждения осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

10.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в виде субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания; дохода от проката кино и видеофильмов; средств от приносящей доход деятельности, указанной в настоящем Уставе; добровольных взносов (пожертвований), безвозмездных целевых перечислений от физических и юридических лиц.

10.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

10.12. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

10.13. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

10.14. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства РФ.

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

10.16. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением учредителем или приобретение бюджетным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

10.17. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

10.18. Иные вопросы финансовой деятельности Учреждения могут регулироваться действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ», локальными актами Учреждения.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем. Учредитель назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

11.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу

передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.5. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

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

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

11.8. Имущество 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, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

12. Заключительные положения

12.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Ягоднинский городской округ».

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Прошито и пронумеровано
12 (двенадцать листов)

Исполняющий обязанности директора
муниципального бюджетного учреждения
«Центр культуры поселка Оротукан»

_____А.В. Умариева
_____2016 год

Межрайонная ИФНС России
№3 по Магаданской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«__» _____2016 года
ОГРН _____
ГРН _____
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.
И.о.заместителя начальника
Межрайонной ИФНС России №3
по Магаданской области
О.Л.Проц
_____ подпись
М.П.