|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зарегистрировано** |  | **Утверждено** |
| Инспекцией ФНС РФ |  | Глава муниципального образования |
| по Алданскому району |  | «Поселок Ленинский» |
| Республики Саха (Якутия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.А.Даниленко |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г. |  | Постановление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г. |
|  |  |   |

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**

**«Центр досуга»**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **«ПОСЕЛОК ЛЕНИНСКИЙ»**

**АЛДАНСКОГО РАЙОНА**

 **РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

п. Ленинский - 2012 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр досуга» Муниципального образования «Поселок Ленинский», Алданского района, Республики Саха (Якутия) (в дальнейшем именуемое Учреждение), создано на основании постановления главы администрации МО «Поселок Ленинский», Алданского района, Республики Саха (Якутия) **от \_24\_\_\_\_декабря 2012 года за № 35\_\_,** «О создании муниципального казенного учреждения в МО «Поселок Ленинский», в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.3. Тип учреждения – казенное.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр досуга» Муниципального образования «Поселок Ленинский», Алданского района, Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование Учреждения:

МКУК «ЦД» МО «Поселок Ленинский».

1.5. Юридический адрес: МКУК «Центр досуга» МО «Поселок Ленинский»: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678944, Алданский район, пос. Ленинский, ул. Ленина, 46

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Поселок Ленинский», Алданского района, Республики Саха (Якутия), которое осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами муниципального образования «Поселок Ленинский».

1.7. Учреждение действует в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом  «О  некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации    «Основы законодательства Российской Федерации  о культуре», другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), решениями органов местного самоуправления, распоряжениями, постановлениями учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим полным наименованием, штамп, бланки и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в установленном порядке. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение владеет переданным Учредителем имуществом на праве оперативного управления и использует его в соответствии с целями его деятельности.

1.10. Собственником имущества Учреждения является «Администрация Муниципального образования «Поселок Ленинский» Алданского района Республики Саха (Якутия)».

1.11. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12. В МКУК «Центр досуга» МО «Поселок Ленинский» входят структурные подразделения - филиалы:

Клуб п. Ленинский Адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678944, Алданский район, пос. Ленинский, ул. Ленина, 46, Т-52411

Библиотека п. Ленинский. Адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678944, Алданский район, пос. Ленинский, ул. Ленина, 46, Т-52411

Клуб Лебединый . Адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678946 Алданский район, пос. Лебединый, и ул. Октябрьская, 23

Библиотека п. Лебединый Адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678946 Алданский район, пос. Лебединый, и ул. Оржоникидзе, 9 .

Клуб Якокут Адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678945 Алданский район, с. Якокут, ул. Октябрьская,6

 Библиотека с. Якокут. Адрес: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 678945 Алданский район, с. Якокут, ул. Октябрьская,6

Структурные подразделения - филиалы не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных положений и Устава.

1.13. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять профессионально-творческую деятельность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативно-правовыми актами муниципального образования, муниципального поселения и настоящим Уставом.

**2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основными принципами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан РФ на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;

- гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

2.2. Учреждение создается в целях организации досуга и приобщения жителей муниципального образования «Поселок Ленинский» к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам, удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, другой самодеятельной творческой инициативы и социально культурной активности населения, организация его досуга и отдыха.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация приобщения жителей к творческому и культурному развитию, занятию самообразованием, искусством, ремеслами, развитие культурной деятельности на территории МО «Поселок Ленинский», удовлетворение культурных потребностей населения в работах и услугах в области культуры в различных формах. Создание благоприятных условий и базы самореализации населением своих интересов, запросов и потребностей. Обеспечения права на библиотечное и информационное обслуживание, удовлетворения потребностей в духовном развитии личности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия).

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

В культурно-досуговой деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, представлений, дискотек, смотров, фестивалей, конкурсов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- 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 учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной и информационной деятельности;

- организация кино-и видео обслуживания населения;

- выявление, изучение, охрана, реставрация и использование памятников истории и культуры;

- художественная литература, кинематография, профессиональное сценическое, пластическое, музыкальное искусство, архитектура и дизайн, фотоискусство и другие виды и жанры искусства;

- самодеятельное (любительское) художественное творчество;

 - прочая деятельность в области культуры.

В библиотечной деятельности:

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;

- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т.д.);

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

 - услуги по изготовлению копий, фотокопированию, микрокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию с печатной продукции, музейных экспонатов;

- осуществление выставочной деятельности;

- хранение и выдача книг, предоставление правовой информации, подбор материала по заказу читателя, пользование Интернетом;

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов: предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального доступа, мониторинг потребностей пользователей;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

 2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. 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.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, в соответствии с пунктом  2.4. настоящего Устава:

В культурно-досуговой деятельности

- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление музыкального сопровождения для праздников и торжеств;

- обучение в платных кружках;

- предоставление самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов, групп здоровья и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

- кино-, видео обслуживание организаций и населения;

- создание и реализация предметов декоративно-прикладного искусства;

- концертная деятельность;

- демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм;

- услуги по предоставлению напрокат аудио, видео носителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, культ инвентаря;

- услуги по распространению билетов;

- услуги по звукозаписи и видеозаписи;

- услуги по изготовлению копий звукозаписи из фонотеки;

- показ экспозиций выставок;

- создание и хранение фондов, экспонатов;

- услуги по организации и проведению различных театрально- зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно- развлекательных мероприятий;

- выставки картин художников, художественные салоны, консультации;

- выставка и продажа произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;

- озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR – акций;

 - реализация поделок художественной мастерской;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж;

- предоставление помещений в аренду.

В библиотечной деятельности

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

-услуги по изготовлению копий, фотокопированию, микрокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию с печатной продукции, музейных экспонатов;

- хранение и выдача книг, предоставление правовой информации, подбор материала по заказу читателя, пользование Интернетом;

- экскурсионная, лекционная работа;

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

2.9. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

**3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности МО «Поселок Ленинский» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия),  нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Уставом.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иной формах являются:

 - имущество, приобретенное за счет бюджетного финансирования;

- имущество, переданное ему собственником или учредителем;

- имущество, приобретенное за счет дохода, полученного от реализации работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению хозяйственной деятельности;

- имущество, приобретенное за счет безвозмездных или благотворительных взносов, пожертвований предприятий, организаций и граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

34. Имущество Учреждения отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью МО «Поселок Ленинский».

3.5. Учредитель из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

3.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, казенное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.8. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется. Средства, поступающие от аренды, зачисляются в доход учредителя.

3.9. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

3.9.1. Эффективно использовать имущество;

3.9.2. Обеспечивать сохранность и использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;

3.9.3. Не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

3.9.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, в пределах бюджетной сметы;

3.10. Учреждение не вправе продавать или иным способом отчуждать закрепленное за ним имущество, приобретенное за счет средств, выделяемых ему по смете. Распоряжение имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, осуществляется учредителем.

3.11. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

3.12. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется по согласованию с учредителем.

3.13. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, РС (Я), а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению учредителя.

3.14. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, а также другим способом распоряжаться этим имуществом.

3.15. Земельные участки необходимые для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.16. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет МО «Поселок Ленинский» на основании бюджетной сметы. Учреждение ведет бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

 3.17. Источниками финансирования Учреждения являются: бюджетные ассигнования, выделяемые МО «Поселок Ленинский», поступления по хозяйственным договорам, целевое финансирование программ, разработок, проектов, осуществляемых Учреждением, добровольные взносы, поступления от оказания платных услуг.

3.18. Внебюджетные средства поступают в доход Учредителя и расходуются с последующим уточнением сметы Учреждения для осуществления основной деятельности Учреждения.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, контрактов, соглашений. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг, работ.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке:

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

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя;

- получать из бюджета МО «Поселок Ленинский» средства на осуществление деятельности учреждения;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- определять штат Учреждения, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты работников Учреждения, устанавливать для работников учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации по согласованию с Учредителем;

- осуществлять размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд казенного учреждения, необходимых для деятельности учреждения;

- разрабатывать программы, комплексные проекты в интересах жителей МО «Поселок Ленинский» и содействовать их выполнению;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;

- приобретать и арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;

- устанавливать цены на билеты в соответствии с требованиями законодательства;

- устанавливать льготы на оказываемые услуги, работы для отдельных категорий граждан;

- организовывать повышение квалификации сотрудников;

- проводить аттестацию работников Учреждения;

- создавать и поддерживать собственный архив;

- по своему усмотрению использовать доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по согласованию с Учредителем.

4.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность за нарушение бюджетного законодательства;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- осуществлять оперативный, бюджетный 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. За ненадлежащее исполнение обязанностей, искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- составлять, утверждать и представлять в установленном учредителем порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок и сделок с заинтересованностью;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

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

- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечить открытость и доступность документов установленных законодательством;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами учредителя.

4.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и расходовать доходы согласно смете.

4.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Учреждение не вправе без согласия Учредителя:

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

- совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой права требования, переводом долга;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- заключать договора простого товарищества, в которых имеется заинтересованность.

**5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет МО «Поселок Ленинский»:

- утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

- принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- закрепление за Учреждением недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществления контроля его деятельности;

- согласование внесения Учреждения в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств ( если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества , в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника ;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- определение порядка составления и утверждения сметы расходов Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которого имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;

- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

- одобрение сделки в случае конфликта интересов;

- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

**6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МО ««Поселок Ленинский» и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное профессиональное образование.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения Трудовой договор (контракт). Трудовой договор (контракт) с Руководителем Учреждения, может быть, расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.3. Руководитель Учреждения в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом вправе:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

- открывать лицевые счета Учреждения;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры;

- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;

-утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

6.4. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;

- отвечать за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

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

- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым и движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение сметы расходов Учреждения в пределах бюджетных ассигнований;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

 - соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

-проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами, нормативными правовыми актами МО «Поселок Ленинский»;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;

-обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

- выполнять иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

6.5. Руководитель Учреждения несет полную персональную ответственность за невыполнение условий трудового договора (контракта), условий договора оперативного управления и положений настоящего Устава;

6.6. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Взаимоотношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

6.8. Руководитель Учреждения назначает заместителя и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем.

6.9. Во время отсутствия Руководителя Учреждения его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

**7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

7.2. Первый финансовый год Учреждения начинается с момента его регистрации и заканчивается 31 декабря текущего года. Последующие финансовые годы соответствуют календарным.

7.3. По месту нахождения Учреждения ведется и хранится следующая полная документация:

- учредительные документы;

- нормативные документы, регулирующие отношения внутри Учреждения, с последующими изменениями и дополнениями;

- документы бухгалтерского учета, необходимые для проведения собственных ревизий Учреждения, а также проверок соответствующих органов согласно действующему законодательству;

- перечень лиц, имеющих доверенность на представление интересов Учреждения. Документы должны быть доступны для ознакомления Учредителю и его полномочным представителям. Учредитель вправе осуществлять ревизию и контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

7.4. По требованию Учредителя и по итогам финансово-хозяйственной деятельности Учреждение представляет финансовую и иную отчетность в сроки, установленные для сдачи бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности соответственно.

7.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы муниципального казенного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации муниципального казенного учреждения;

3) решение учредителя о создании муниципального казенного учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя муниципального казенного учреждения;

5) смета расходов муниципального казенного учреждения, составляемая и утверждаемая в порядке Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

6) годовая бухгалтерская отчетность муниципального казенного учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении муниципального казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) положения о филиалах, представительствах муниципального казенного учреждения;

9) перечень оказываемых услуг, выполняемых работ;

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, 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.

7.6. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, эффективности использования и сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.7. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета МО «Поселок Ленинский» и на иные цели и исполнения публичных обязательств.

**8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

8.1. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

8.2. Работники обязаны нести свои обязанности добросовестно и таким образом, который они считают наилучшим в интересах Учреждения.

8.3. Работники несут ответственность перед Учреждением за ущерб, причиненный ему в результате неисполнения или недобросовестного исполнения ими своих обязанностей, определенных настоящим Уставом, должностной инструкцией и условиями трудового договора.

8.4. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

8.5. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

8.7. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой, согласованной с Администрацией МО «Поселок Ленинский».

**9. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

9.3. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

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

9.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и другими правовыми актами.

9.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.8. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.10. По окончанию срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечению месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.13. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредитора, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией его собственнику.

9.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование с момента внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

9.16. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на муниципальное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**10. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА**

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию.

10.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.