

Утвержден:
постановлением
главы Тяжинского
муниципального округа
№ 266-п от 11.11. 2020г.

Согласовано:
Начальник управления культуры
администрации Тяжинского
муниципального округа
Н.Н. Кузьмичева
11 » 11 2020г.



Согласовано:
Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом Тяжинского
муниципального округа
Л.П. Есечко
11 » 11 2020г.



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Юбилейный»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Районный Дом культуры «Юбилейный» (в дальнейшем Учреждение) создано на основании постановления администрации Тяжинского муниципального района Кемеровской области от 01.11.2011 г. №185-п

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме относится к муниципальным бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Юбилейный».

Сокращенное наименование учреждения: МБУК ДК «Юбилейный».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес учреждения: 652240, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Ленина, д. 21 «Е».

Фактический адрес учреждения: 652240, Кемеровская область - Кузбасс, Тяжинский район, пгт Тяжинский, ул. Ленина, д. 21 «Е».

1.5. Учредителем Учреждения является Тяжинский муниципальный округ, в лице Управления культуры администрации Тяжинского муниципального округа (в дальнейшем Учредитель).

1.6. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является Тяжинский муниципальный округ в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Тяжинского муниципального округа (в дальнейшем КУМИ).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, а также необходимые для осуществления деятельности бланки.

1.8. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Право юридического лица у Учреждения, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, возникает с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, нормативными правовыми актами Тяжинского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение создано Учредителем для осуществления управленческих социально-культурных и иных функций, не имеющих цели извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.13. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшения материально-технического обеспечения учреждений культуры, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охране труда.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. проведение мероприятий и создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Тяжинского муниципального округа;

2.1.2. реализация конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям и информации;

2.1.3. удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

2.1.4. создание благоприятных условий для приобщения детей к богатствам национальной и мировой культуры, их культурного просвещения.

2.1.5. обеспечение условий для социально-культурных инициатив населения.

2.2. Задачами Учреждения является:

2.2.1. разработка методических рекомендаций, программ и проектов для развития культуры округа;

2.2.2. анализ работы кадрового состава и повышение квалификации творческих работников учреждения;

2.2.3. получение дополнительных средств, оказание платных услуг, связанных с выполнением основных видов деятельности;

2.2.4. оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий окружных фестивалей, смотров, конкурсов;

2.2.5. создание и организация работы клубных формирований, таких как коллективы, студии, кружки любительского художественного творчества, народные театры, любительские объединения, организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

2.2.6. создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения;

2.2.7. предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

2.2.8. поддержка и развитие самобытных национальных культур.

2.3. Для достижения уставных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. организация культурно-досуговой деятельности;

2.3.2. деятельность студий звукозаписи;

2.3.3. деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

- 2.3.4. деятельность танцплощадок, дискотек, танцевальных коллективов;
 - 2.3.5. деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;
 - 2.3.6. деятельность концертных и театральных залов;
 - 2.3.7. деятельность цирков;
 - 2.3.8. проведение социологических опросов с целью выявления культурно-досуговых запросов населения;
 - 2.3.9. хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижения целей его создания.
- 2.4. Учреждение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доход:
- 2.4.1. подготовка и проведение тематических, развлекательных, игровых, познавательных, литературно-художественных, видео-компьютерных спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, массовых театрализованных праздников и представлений, карнавалов, балов, конкурсов, фестивалей, дискотек, детских мероприятий, шоу-программ, народных гуляний, обрядов и ритуалов, выставок-продаж и других мероприятий;
 - 2.4.2. демонстрация кино-, видеофильмов;
 - 2.4.3. привлечение в установленном порядке для проведения культурно-досуговых мероприятий профессиональных коллективов и исполнителей, сценаристов, режиссеров, хормейстеров, балетмейстеров и других специалистов по жанрам и видам деятельности;
 - 2.4.4. создание рекламно-информационной, музыкальной, печатной продукции (афиш, плакатов, буклетов, программ, приглашений и др.), производство художественно-графических работ, фоторабот, видеосюжетов и программ, а также музыкальных фонограмм;
 - 2.4.5. услуги по изготовлению копий, фотокопированию, микрокопированию, репродуцированию, ксерокопированию;
 - 2.4.6. услуги по звукозаписи и видеозаписи;
 - 2.4.7. услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки;
 - 2.4.8. услуги по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок, другим организациям и учреждениям;
 - 2.4.9. услуги по распространению билетов;
 - 2.4.10. обучение в платных кружках, студиях;
 - 2.4.11. показ экспозиций выставок;
 - 2.4.12. выставки картин художников, художественные салоны, консультации;
 - 2.4.13. выставка и продажа произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;
 - 2.4.14. озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий;
 - 2.4.15. реализация поделок художественной мастерской;
 - 2.4.16. осуществление справочной деятельности;

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

2.4.18. организация и выполнение социально-творческих заказов;

2.4.19. проведение мероприятий по договору с государственными, общественными организациями, учреждениями и отдельными гражданами;

2.4.20. услуги по предоставлению в прокат костюмов, музыкальных инструментов и аппаратуры, изготовление сценических костюмов, реквизита;

2.4.21. осуществление торговли в помещениях учреждения безалкогольными напитками и пищевыми продуктами в фабричной упаковке (фасовке), с длинным сроком хранения, не имеющих для их хранения и реализации специальных нормативов и не требующими для их хранения и реализации специальных разрешений;

2.4.22. изготовление на специальном оборудовании и реализация поп-корна и сладкой ваты;

2.4.23. сдачу в аренду, с согласия КУМИ, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

2.5. Учреждение по согласованию с Учредителем определяет перечень предоставляемых услуг, расценки на услуги и продукцию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Высшим должностным лицом Учреждения является директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

3.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Кемеровской области, настоящего Устава, Трудового договора.

3.4. Директор Учреждения обязан:

- осуществлять непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, обеспечивает разработку мер по обеспечению пожарной безопасности;

- обеспечивать соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

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

- согласовывать с КУМИ, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества);

- 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, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 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;

- решать вопросы, связанные с проведением аттестации, профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых (выполняемых) Учреждением муниципальных услуг (работ);

- организовывать проведение ремонтных и реставрационных работ, в том числе работ по реконструкции здания Учреждения;

- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

3.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения, осуществляет прием на работу, расстановку кадров, увольнение, поощрение и взыскание с сотрудников Учреждения в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом Учреждения, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуру и штатное расписание, нормативные, регламентирующие, плановые и отчетные документы, самостоятельно определяет численность и состав специалистов, форму, систему и размеры оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда.

3.7. Директор Учреждения назначает на должности заместителей, на основании должностных инструкций, определяет их полномочия и обязанности.

3.8. В отсутствие директора Учреждения его обязанности выполняет один из заместителей директора назначаемый Учредителем.

3.9. Директор Учреждения несет ответственность:

- за эффективность работы Учреждения;
- за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- за качество предоставляемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ), в соответствие с муниципальным заданием;

- за просроченную кредиторскую задолженность по оплате труда работников Учреждения;

- за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

3.10. Органом управления в Учреждении также является Общее собрание трудового коллектива.

3.11. В общее собрание трудового коллектива Учреждения входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

3.12. Решение общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

3.13. Договор между Учредителем и Учреждением определяет взаимные обязательства сторон, порядок финансового обеспечения деятельности Учреждения Учредителем, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения Договора, решение социальных вопросов.

3.14. Учредитель в рамках своей компетенции осуществляет следующие функции по управлению Учреждением:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

- формирование и утверждение муниципальных заданий;

- предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- предоставление субсидий на иные цели;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением услуг сверх установленного муниципального задания;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение использует имущество для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется собственником имущества на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

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

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

4.6. В случае причинения ущерба имуществу, переданному Учреждению в использование, виновное лицо обязано возместить ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем после согласования с КУМИ. Согласованный с КУМИ и утвержденный Учредителем перечень особо ценного движимого имущества направляется в КУМИ для закрепления имущества за Учреждением на праве оперативного управления.

4.8. Имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Тяжинского муниципального округа.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное собственником имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- субсидии на иные цели и инвестиции из бюджета Тяжинского муниципального округа;
- средства, полученные от приносящей доходы деятельности на основе заключенных договоров;
- доходы, полученные от сдачи в аренду имущества;
- благотворительная помощь, добровольные взносы и пожертвования третьих лиц;
- другие поступления, не запрещенные действующим законодательством.

4.10. Информация об использовании имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества, включается в ежегодный отчет Учреждения.

4.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, если это служит достижению целей, ради которых оно создано, или соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества Тяжинского муниципального округа.

4.14. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Порядок финансового обеспечения:

4.16.1. финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Тяжинского муниципального округа на соответствующие цели;

4.16.2. размер субсидий рассчитывается на основании нормативных затрат Учреждения.

4.17. Предоставление Учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между Учреждением и Учредителем.

4.18. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.19. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом.

4.20. Учреждение обладает следующими полномочиями:

- исполняет муниципальное задание;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований по муниципальному заданию.

4.21. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения.

4.22. При временном высвобождении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в целях повышения эффективности его использования Учреждение имеет право сдавать такое имущество в аренду сторонним организациям. Доходы, полученные от сдачи такого имущества в аренду, поступают на лицевой счет Учреждения в виде дополнительного бюджетного финансирования. КУМИ не имеет права на получение доходов от использования, закрепленного за Учреждением имущества.

4.23. Учреждение вправе совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения.

4.24. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение закрепленного имущества, а также приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе контрактов, договоров, соглашений.

5.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

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

5.2.2. приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов;

5.2.3. планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

5.3. Учреждение обязано:

- выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, а также за нарушение иных правил хозяйствования;

- 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;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса и нормативными актами Тяжинского муниципального округа;

- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области - Кузбасса.

5.4. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

5.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Трудовые отношения регулируются законодательством Российской Федерации о труде, настоящим Уставом и коллективным договором.

6.2 Учреждение самостоятельно решает все вопросы трудовой деятельности, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Сотрудники Учреждения назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения.

6.4. Объем работы и обязанности сотрудников Учреждения регулируются должностными инструкциями, заработная плата каждого сотрудника

определяется штатным расписанием, утвержденным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Сотрудники Учреждения в установленном законом порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и обеспечению.

6.6. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда отвечающие требованиям охраны труда и несет ответственность за соблюдение законов об охране труда в Российской Федерации.

6.7. Директор обязан обеспечить:

6.7.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

6.7.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

6.7.3. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

6.7.4. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.7.5. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

6.7.6. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

6.7.7. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

6.7.8. проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

6.7.9. расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6.7.10. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

6.7.11. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

6.8. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

6.8.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

6.8.2. соблюдать требования охраны труда;

6.8.3. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;

6.8.4. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.9. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:

- 6.9.1. положения;
- 6.9.2. правила;
- 6.9.3. инструкции;
- 6.9.4. приказы (распоряжения);
- 6.9.5. договоры (соглашения);
- 6.9.6. регламенты.

6.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать и ликвидировать филиалы и представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и настоящим Уставом.

7.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

7.5. Директора филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности непосредственно директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.

8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ

8.1. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Составляет и предоставляет соответствующим органам бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность по установленным формам по всем видам деятельности в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

8.2. Директор вправе передавать ведение бухгалтерского учета по договору

или соглашению другому учреждению, организации (специализированной бухгалтерии), в том числе на платной основе.

8.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые и иные органы в пределах их компетенции и порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. За искажение данных отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и (или) уголовную ответственность.

8.5. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется КУМИ.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть ликвидировано либо реорганизовано на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается главой Тяжинского муниципального округа в форме постановления на основании предложения Учредителя.

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

9.5. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение деятельности учреждения.

9.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается главой Тяжинского муниципального округа в форме постановления.

9.7. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.9. 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 государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в

соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу составляются в письменной форме, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все правоотношения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 15 листов

Директор С.А. Куличков

11 2010 года

