**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕБЕЙСУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.08.2022 № 77

с.Большой Бейсуг

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения**

**«Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района**

В целях приведения учредительных документов муниципального бюджетного учреждения «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района в соответствие с требованиями законодательства, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района согласно приложению.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района С.И. Калашник обеспечить государственную регистрацию Устава в МИФНС № 4 по Краснодарскому краю.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района от 31 декабря 2010 года № 166 «Об утверждении в новой редакции устава муниципального бюджетного учреждения «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района»;

2) постановление администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района от 31 декабря 2010 года № 166 «О внесении изменений в постановление администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района от 31 декабря 2010 года № 166 «Об утверждении в новой редакции устава муниципального бюджетного учреждения «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Большебейсугского сельского

поселения Брюховецкого района В.В.Погородний

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Большебейсугского сельского

поселения Брюховецкого района

от 09.08.2022 г. № 77

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«БОЛЬШЕБЕЙСУГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

**БОЛЬШЕБЕЙСУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

с. Большой Бейсуг

2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Большебейсугский сельский дом культуры» (именуемое далее – «Бюджетное учреждение»), является некоммерческой организацией созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района в сфере организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, библиотечного обслуживания населения.

Муниципальное бюджетное учреждение «Большебейсугский СДК» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района является юридическим лицом и приобретает правовой статус с момента государственной регистрации.

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района (далее – Учреждение).

сокращенное: МБУ «Большебейсугский СДК».

1.3. Место нахождения Учреждения – 352770, Краснодарский край, Брюховецкий район, с. Большой Бейсуг, ул. Деркача, 8.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Большебейсугское сельское поселение Брюховецкого района в лице Администрации Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района, далее «Учредитель».

1.5. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Краснодарского края и органов муниципального образования Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района поселения, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере культуры, уставом МБУ «Большебейсугский сельский дом культуры» Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района и локальными нормативными актами Учреждения.

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

1.8. Изменения и дополнения настоящего Устава подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.9. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией, финансируемой за счёт средств Учредителя и за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

1.11. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами.

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

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

2. Предмет и цели деятельности

2.1. Учреждение создано в целях:

- организации досуга и приобщения жителей Большебейсугского сельского поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Задачами Учреждения являются:

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

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Большебейсугского сельского поселения;

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

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей Большебейсугского сельского поселения;

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды 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 - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, 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;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

- 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;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно - досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино - и видеообслуживания населения;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

- 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;

- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;

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

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

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек 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;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;

- осуществление научно-методической деятельности;

- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

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

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

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

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

- предоставление услуг по прокату 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, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

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

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

- предоставление помещений в аренду;

- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией в соответствии с действующим законодательством РФ.

- фотографирование посетителей

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

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

- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;

- переводы литературы с иностранных языков на русский язык;

- доставка читателям книг на дом, к месту работы;

- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

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

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;

- услуги по обеспечению питанием посетителей;

- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки и содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

3. Имущество и средства Учреждения

3.1. Имуществом Учреждения является:

3.1.1. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления Учредителем (здание, сооружения, имущество, оборудование, принадлежащее Учредителю на праве собственности). Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.1.2. Имущество, приобретаемое Учреждением за счет имеющихся у него финансовых средств, в т. ч. от предпринимательской деятельности.

3.1.3. Имущество, получаемое Учреждением в порядке добровольных пожертвований от юридических и физических лиц.

3.2. В отношении закрепленного за ним имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством, нормативно-правовым актом о закреплении имущества в оперативное управление и настоящим Уставом. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование переданного имущества.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

3.4. Учреждение без согласия Учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

3.5. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

3.6. Учреждение осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем.

3.7. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

3.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

3.10. Учреждение не вправе без согласия Учредителя (собственника) распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным или приобретенным на средства собственника, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом (статья 298 ГК РФ) Учреждение распоряжается самостоятельно с учетом правил по крупной сделке.

3.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются Учредителем.

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

3.13. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.14 Учредитель, являясь собственником имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, используемое не по назначению либо не используемое по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.15. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

1) бюджетные средства в виде субсидий на финансирование выполнения обязательного муниципального задания от Учредителя;

2) имущество, переданное собственником в установленном порядке;

3) добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования;

4) доходы от платных услуг, оказываемых Учреждением;

5) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.16. Имущество и средства Учреждения отражаются на его самостоятельном балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение обязано обеспечивать исполнение своих денежных обязательств в пределах субсидий, выделенных на финансирование выполнения обязательного муниципального задания, на содержание закрепленного за Учреждением имущества и уплату налогов.

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

3.17. Доходы от платных услуг, а также средства, полученные в результате пожертвований российский и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенные за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе.

3.18. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

3.19. Учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.20. Бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.21. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации.

3.22. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Большебейсугского сельского поселения.

3.23. Учреждение не вправе получать кредиты (пункт 8 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации), не имеет права на операции с ценными бумагами и на открытие депозитов, а также на использование упрощенной системы налогообложения.

3.24. Контроль за расходованием бюджетных средств осуществляется Учредителем путем обязательной проверки финансовым органом документов о возникновении денежных обязательств, соответствия операций кодам классификации и целям предоставления субсидии.

3.25. Учреждение обязано применять в своей деятельности Федеральный закон от 21 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

4. Сведения о филиалах Учреждения

4.1. Филиалами Учреждения являются ее обособленные подразделения, расположенные вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все ее функции или часть их, в том числе функции представительства.

4.2.Наименования и адреса филиалов Учреждения должны быть указаны в Уставе Учреждения.

4.3.В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Адрес места нахождения |
| 1 | Библиотека  | 352770 с. Большой Бейсуг, ул. Ленина, 24/1, кв.2. |
| 2 | «Большой Бейсуг сельский дом культуры» (Большой Бейсуг СДК») | 352770 с. Большой Бейсуг, ул. Деркача, 244 |
| 3 | «Приречный сельский дом культуры» («Приречный СДК») | 352770 с. Приречное, ул. Приречная, 29 |
| 4 | «Придорожный сельский дом культуры» («Придорожный СДК») | 352770 с. Приречное, ул.Суворова, 25/3; |

4.4. Структурные подразделения, входящие в состав Учреждения не имеют статуса юридического лица и осуществляют свою деятельность в соответствии с Уставом Учреждения и положением о структурном подразделении.

4.5. Положения о структурных подразделениях Учреждения, а также и дополнения указанных положений, утверждаются руководителем Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение вправе:

5.1.1. Обеспечить открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

- Свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- решения Учредителя о создании Учреждения;

- решения Учредителя о назначении директора Учреждения;

- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

- ежегодной отчетности о деятельности Учреждения и использовании им имущества.

5.1.2. Пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством и нормативно-правовым актом о закреплении имущества в оперативное управление, в том числе приобретенным на средства, полученные от оказания платных услуг.

5.1.3. Самостоятельно распоряжаться средствами, полученными в результате оказания платных услуг.

5.1.4. Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

5.1.5. Учреждать с согласия Учредителя филиалы и структурные подразделения.

5.1.6. Участвовать в реализации федеральных, краевых и местных целевых программ развития культуры.

5.1.7. Устанавливать номенклатуру и тарифы на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты для населения и юридических лиц, в соответствии с Порядком определения платы за оказание муниципальными бюджетными учреждениями гражданам и юридическим лицам услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений Большебейсугского сельского поселения Брюховецкого района, устанавливаемым Учредителем.

5.1.8. При организации платных мероприятий Учреждение имеет право устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, планировать и проводить бесплатные мероприятия.

5.1.9. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие организации, предприятия и физические лица.

5.1.10. Оказывать организационно-методическую помощь учреждениям, расположенным на территории Большебейсугского сельского поселения, в том числе на договорной, платной основе.

5.1.11. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Оформить право постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач.

5.2.2. Ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке установленном действующим законодательством, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.2.3. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном заключенным с централизованной бухгалтерией договором и действующим законодательством РФ.

5.2.4. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2.5. Обеспечивать и нести ответственность за соблюдение норм трудового законодательства, нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима и других.

5.2.6. Осуществлять свою деятельность на основе перспективного, годового и месячных планов.

5.2.7. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.8. Возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения.

5.2.9. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

5.2.10. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, по личному составу и других) и своевременный их учет.

5.2.11. Организовать в Учреждении архивное хранение документов образующихся в результате повседневной деятельности, а так же обеспечивать своевременную передачу на государственное хранение документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.12. Бухгалтерские документы Учреждения формируются и передаются в архивный отдел организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район обслуживаемой Учреждение централизованной бухгалтерией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.

6.Учредитель

6.1. Органами управления Учреждением являются Учредитель, директор и общее собрание работников Учреждения.

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие организационные, финансовые и хозяйственные вопросы:

6.2.1. Выполнение функций и полномочий Учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

6.2.2. Утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

6.2.3. Согласование структуры и штатного расписания Учреждения.

6.2.4. Согласование оплаты труда, должностных окладов, надбавок, доплат, стимулирующих и компенсационных выплат.

6.2.5. Определение формы отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

6.2.6. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение обязано ежегодно публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

6.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, за сбором и обобщением отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

6.2.8. Согласование планируемых Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.2.9. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и окончательного ликвидационных балансов ликвидируемого Учреждения, а также передаточного акта или разделительного баланса реорганизуемого Учреждения.

6.2.10. Принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.2.11. Согласование в каждом конкретном случае планируемым Учреждением распоряжением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

6.2.12. Согласование в каждом конкретном случае планируемым Учреждением распоряжением недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

6.2.13. Согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.2.14. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.2.15. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности.

6.2.16. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

6.2.17. 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.

6.2.18. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.2.19. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

6.2.20. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

6.2.21. Установление 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.

6.2.22. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.23. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

7 Управление Учреждением

7.1. Назначение на должность директора муниципального бюджетного учреждения и освобождение от нее осуществляется распоряжением главы Большебейсугского сельского поселения. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются директором.

7.2. К компетенции директора относятся вопросы, не входящие в компетенцию Учредителя, а именно:

7.1.1. Действует от имени Учреждения без доверенности и представляет в органах государственной власти, органах местного самоуправления, судах, а также во взаимоотношениях с другими юридическими и физическими лицами, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

7.1.2. Совершает сделки, в том числе крупные сделки, сделки в отношении которых имеется заинтересованность по отчуждению имущества от имени Учреждения, одобренные Учредителем и уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом от имени Учреждения.

7.1.3. Заключает по согласованию с Учредителем договоры о приобретении (купли-продажи) имущества за счет средств на его приобретение, выделенных Учредителем.

7.1.4. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы Учреждения.

7.1.5. Организует и направляет творческую деятельность Учреждения.

7.1.6. Издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.1.7. После согласования с Учредителем устанавливает оплату труда, размеры должностных окладов, надбавок, доплат, стимулирующих и компенсационных выплат.

7.1.8. Заключает договор с централизованной бухгалтерией на организацию ведения бухгалтерского учета и несет ответственность с главным бухгалтером централизованной бухгалтерии за состояние учета, своевременность и полноту представления (в т.ч. статистической, налоговой) отчетности по установленным формам в соответствующие органы.

7.1.9. Принимает на основе трудового договора и увольняет работников Учреждения.

7.1.10. По согласованию с Учредителем определяет направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате своей деятельности.

7.1.11. Определяет локальным актом Учреждения порядок оказания услуг и условия их предоставления населению.

7.1.12. Определяет номенклатуру и тарифы на выполнение работ и оказание услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, органов местного самоуправления.

7.1.13. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.1.14. Заключает от имени Учреждения договоры, подписывает доверенности и проставляет на них печати Учреждения.

7.1.15. Утверждает локальные правовые акты Учреждения.

7.1.16.Регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него.

7.1.17. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции, применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников Учреждения.

7.1.18. Обеспечивает и несет ответственность за соблюдение норм трудового законодательства, правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима и других.

7.1.19. Отчитывается в своей деятельности перед Учредителем в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и срочным трудовым договором.

7.1.20. Предоставляет по запросу Учредителя сведения об оценке потребителями качества оказанных услуг, замечаниях потребителей по качеству услуг и порядку их оказания.

7.1.21. Публикует отчеты о деятельности учреждения и об использовании закрепленного имущества в средствах массовой информации, которые определяет Учредитель.

7.2. Директор освобождается от должности в связи с грубым нарушением финансовой и трудовой дисциплины в Учреждении, расходованием денежных средств и использованием имуществом не по целевому назначению согласно актам органов местного самоуправления, иных органов в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Общее собрание работников Учреждения созывается директором по мере необходимости. Председатель и секретарь собрания избираются на общем собрании работников Учреждения. Кворум составляет не менее ⅔ списочного состава работников Учреждения. Голосование проводится в открытой форме. Решение общего собрания Учреждения считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины его членов.

7.4. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

7.4.1. Решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора и утверждение его проекта.

7.4.2. Решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

8. Трудовые отношения

8.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная Трудовым кодексом РФ.

8.2. Работники Учреждения подлежат в установленном порядке медицинскому, социальному и пенсионному страхованию.

8.3. Учреждение обеспечивает безопасные для жизни и здоровья работников условия труда и несет ответственность за соблюдение правил охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению его Учредителя;

- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

9.4. Учреждению может быть изменен тип муниципального учреждения (организационно-правовой формы) в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

9.5. Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии со статьей 61-64 Гражданского кодекса РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

9.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю.

9.9. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы и документы по личному составу, а так же другие (включая архивные) передаются правопреемнику в установленном порядке. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются на хранение в архивный отдел организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

10. Изменение устава

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.