

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601328511
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 16 ИЮЛ 2018 года
за ГРН 6186658336529
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
городского округа Верх-Нейвинский
от «02» сентября 2018 № 229

УСТАВ
муниципального автономного учреждения
культуры
«Центр культурного досуга»
(новая редакция)

городской округ Верх-Нейвинский
2018 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 000-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Областным Законом «О культурной деятельности на территории Свердловской области» от 22.07.1997 №43-ОЗ, Федеральным законом от 01.01.01 года №78-ФЗ «О библиотечном деле», Областным законом Свердловской области от 08.04.1997 года №25-ОЗ «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области».

1.2. Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного досуга» (далее автономное учреждение) реорганизовано путем присоединения к нему муниципального автономного учреждения культуры «Верх-Нейвинская библиотека» в соответствии с Постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский № 62 от 19.02.2018 года в целях оптимизации сети учреждений культуры и повышения эффективности деятельности учреждений культуры городского округа Верх-Нейвинский.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного досуга» (далее автономное учреждение) создано путем изменения типа муниципального казенного учреждения «Центр культурно-досуговой и спортивной деятельности».

муниципальное учреждение «Центр культурно-досуговой и спортивной деятельности» создано администрацией городского округа Верх-Нейвинский в соответствии с постановлением главы администрации р.п. Верх-Нейвинский № 64 от 29.02.2000 года в целях развития культурной и спортивной деятельности, удовлетворения общественных потребностей и услугах в области культуры и спорта на территории городского округа Верх-Нейвинский.

Муниципальное учреждение «Центр культурно-досуговой и спортивной деятельности» переименовано в муниципальное казенное учреждение «Центр культурно-досуговой и спортивной деятельности» на основании постановления администрации городского округа Верх-Нейвинский № 551 от 31 октября 2011 года.

1.3. Собственником имущества учреждения является администрация городского округа Верх-Нейвинский. Полномочия собственника имущества автономного учреждения в части управления и распоряжения им осуществляет администрация городского округа Верх-Нейвинский в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

1.4. Учредителем автономного учреждения является городской округ Верх-Нейвинский. Полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа Верх-Нейвинский (далее по тексту учредитель) в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

1.5. Устав автономного учреждения разрабатывается директором, утверждается учредителем.

1.6. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности автономного учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, это не является причиной для приостановления действия остальных положений.

2. Наименование и местонахождение

2.1. Полное наименование автономного учреждения - муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культурного досуга», сокращенное наименование - МАУК «ЦКД». Полное и сокращенное наименование в употреблении равнозначны.

2.2. Место нахождения (юридический и фактический адрес) автономного учреждения:

юридический адрес – 624170, Свердловская обл., Невьянский р-н, пгт Верх-Нейвинский, пл. Революции, дом 1;

фактические адреса:
624170, Свердловская обл., Невьянский р-н, пгт Верх-Нейвинский, пл. Революции, дом 1;

624170, Свердловская обл., Невьянский р-н, пгт Верх-Нейвинский, ул. Ленина, дом 32 (Отдел «Верх-Нейвинская библиотека»).

3. Юридический статус

3.1. Автономное учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность: имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом органе городского округа Верх-Нейвинский и (или) в Федеральном казначействе, имеет печать со своим официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

3.2. В своей деятельности автономное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, законами Свердловской области и издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский, настоящим Уставом.

3.3. Форма собственности автономного учреждения — муниципальная.

3.4. Автономное учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.5. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам за закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

3.6. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

3.7. Автономное учреждение является некоммерческой организацией, созданной городским округом Верх-Нейвинский в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры. Автономное учреждение имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке исключительно для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.8. Права юридического лица у автономного учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации.

3.9. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Цели, предмет и виды деятельности

4.1. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными актами городского округа Верх-Нейвинский, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах культуры для населения городского округа Верх-Нейвинский.

4.2. Предметом деятельности автономного учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения условий для реализации полномочий учредителя в сферах культуры в соответствии с законодательством, а также создание условий для реализации социально-культурных инициатив населения с учетом запросов и потребностей.

4.3. Основной деятельностью автономного учреждения признается культурно-досуговая, историко-краеведческая, библиотечно-информационная деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых создано.

4.3.1. Основной целью деятельности автономного учреждения является: исполнение муниципального заказа, удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организация досуга и отдыха населения городского округа, приобщение жителей к творчеству, культурному развитию, самообразованию, ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, любительскому искусству и ремеслам, сохранение исторических ценностей родного края, развитие демонстрационной и просветительской деятельности Верх-Нейвинского историко-краеведческого музея поселка, обеспечение свободного, равного и оперативного доступа граждан к информации, сохранения национального культурного наследия, хранящегося в библиотеках.

4.4. Деятельность автономного учреждения направлена на решение следующих задач:

4.4.1. Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества.

4.4.2. Поддержка любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения в сфере досуга и отдыха.

4.4.3. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования.

4.4.4. Предоставление услуг социально-культурного, культурно-просветительного, культурно-оздоровительного и культурно-развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

4.4.5. Поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел.

4.4.6. Формирование информационных ресурсов (включая документные фонды).

4.4.7. Обеспечение сохранности и использования информационных ресурсов.

4.4.8. Удовлетворение информационных запросов населения, учреждений и организаций.

4.4.9. Пропаганда основ информационной культуры, культуры чтения, развитие интереса к книгам и другим документальным источникам различными формами и методами библиотечной работы.

4.4.10. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

4.5. Для достижения уставных целей и решения задач автономное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

4.5.1. Организация и проведение различных форм культурно-просветительной, культурно-массовой, художественно-просветительной, информационно-библиотечной и досуговой деятельности, в том числе с привлечением как профессиональных, так и самодеятельных коллективов, исполнителей, авторов.

4.5.2. Оказание организационно-творческой и организационно-методической помощи по различным отраслям.

4.5.3. Проведение театральных, концертно-зрелищных мероприятий, кино-видеопозаказов, дискотек, вечеров отдыха, праздничных мероприятий, в том числе с привлечением профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

4.5.4. Организация работы клубных формирований, коллективов и кружков самодеятельного народного творчества, студий и клубов по интересам и т.п.

4.5.5. Организация и проведение выставок, смотров, конкурсов, фестивалей, ярмарок, литературных встреч, тематических презентаций и других форм культурной деятельности.

4.5.6. Осуществление работы по пополнению библиотечных фондов по профилю комплектования путем подписки, купли-продажи, книгообмена, получения в дар и иными способами, не запрещенными действующим законодательством РФ.

4.5.7. Обеспечение учета, хранения и использования библиотечных фондов в соответствии с действующим законодательством РФ, стандартами и техническими условиями.

4.5.8. Оказание информационных и консультационных услуг.

4.5.9. Оказание услуг по установлению и осуществлению межмуниципальных культурных связей в рамках своей компетенции.

4.5.10. Осуществление рекламно-маркетинговой и издательской деятельности, программ, спектаклей, концертов, буклетов, газет, журналов, аудио и видеоносителей.

4.5.11. Осуществление рекламно-издательской деятельности и тиражирование собственной продукции.

4.5.12. Подготовка различных информационно-справочных изданий;

4.5.13. Оказание полиграфических услуг.

4.5.14. Предоставление услуг по прокату аудио, видеоносителей, звуко- и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, реквизита, бутафории, постижерских изделий принадлежности.

4.5.15. Оказание услуг по аудио и видеозаписи культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных мероприятий, концертных программ, по изготовлению копий звукозаписи видеозаписей из фонотек, видеотек Учреждения.

4.5.16. Оказание услуг по изготовлению и реализации сувенирной продукции, предметов прикладного искусства.

4.5.17. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

4.5.18. Оказание услуг по организации питания и отдыха посетителей.

4.5.19. Оказание услуг по экскурсионному и музейному обслуживанию.

4.5.20. Предоставление гражданам дополнительных досуговых, информационных и сервисных услуг.

4.6. Муниципальное задание для автономного учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

4.7. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.9. Кроме муниципального задания и обязательств автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

4.10. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, и в соответствии с данными целями автономное учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

1) оказание платных услуг по организации и проведению различных форм культурно-просветительной, культурно-массовой, художественно-просветительной и досуговой деятельности, в том числе с привлечением как профессиональных, так и самодеятельных коллективов, исполнителей, авторов;

2) оказание организационно-творческой и организационно-методической помощи по различным отраслям сферы культуры на абонементной основе;

3) оказание платных услуг по проведению театральных, концертно-зрелищных мероприятий, кино-видеопозаказов, дискотек, вечеров отдыха, праздничных мероприятий, в том числе с привлечением как профессиональных, так и самодеятельных коллективов, исполнителей, авторов;

4) оказание платных услуг по организации и проведению выставок, смотров, конкурсов, фестивалей, ярмарок и других форм культурной деятельности;

5) оказание платных информационных, экскурсионных и консультационных услуг;

6) оказание платных услуг по организации работы развлекательных досуговых объектов батуты, катание на лошадях, в том числе с привлечением профессионалов;

7) оказание платных услуг по предоставлению игровых комнат для детей с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых;

8) оказание платных услуг по реализации рекламно-маркетинговой и издательской деятельности, программ, спектаклей, концертов, буклетов, газет, журналов, аудио и видеоносителей;

9) оказание платных полиграфических услуг;

10) предоставление платных услуг по прокату аудио, видеоносителей, звуко- и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, реквизита, бутафории и др.;

- 11) оказание платных услуг по аудио и видеозаписи культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных мероприятий, концертных программ, по изготовлению копий звукозаписи и видеозаписей из фонотек и видеотек автономного учреждения;
- 12) оказание платных услуг по изготовлению и реализации сувенирной продукции;
- 13) оказание платных услуг по организации выставочной и издательской деятельности;
- 14) оказание платных услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- 15) оказание платных услуг по экскурсионному и музейному обслуживанию;
- 16) оказание услуг по предоставлению справок, консультаций, фотоматериалов музея;
- 17) оказание услуг по показу фильмов;
- 18) реализация товаров, созданных (произведенных) учреждением;
- 19) создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
- 20) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и презентационных материалов;
- 21) предоставление компьютера и других технических средств учреждения во временное пользование (в помещении учреждения);
- 22) набор текста сотрудником библиотеки;
- 23) подготовка текста к печати (форматирование текста пользователя);
- 24) распечатка на принтере;
- 25) осуществление копировальных и множительных работ, сканирование;
- 26) прокат книг, аудио-, видео-, фото- и киноматериалов из фондов Автономного Учреждения;
- 27) проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- 28) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- 29) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 30) производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- 31) сдача вторичного сырья;
- 32) продажа списанной литературы;
- 33) поиск информации в Интернет (самостоятельный и с помощью консультанта);
- 34) переводы с иностранных языков (на русский и обратно с использованием программ-переводчиков);
- 35) информационно-библиографические услуги по договорам и разовым заявкам;
- 36) доставка читателям изданий на дом, к месту работы;
- 37) создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
- 38) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский.
- 39) иные виды деятельности, приносящие доход и не противоречащие целям создания учреждения.

4.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

4.12. Право учреждение осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у автономного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение

5.1. Имущество автономного учреждения является муниципальной собственностью городского округа Верх-Нейвинский и может быть использовано только для достижения целей и осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

5.1.1. Имущество закрепляется за автономным учреждением на праве оперативного управления для обеспечения уставной деятельности автономного учреждения.

5.1.2. Земельные участки необходимые для выполнения автономным учреждением своей уставной деятельности предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

5.2.1. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.2.2. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.2.3. Критерии отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливаются администрацией городского округа Верх-Нейвинский.

5.3. В отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества автономное учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать содержание, сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- 5) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за автономным учреждением или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Источниками формирования имущества автономного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за автономным учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от учредителя на выполнение муниципального задания;
- 2) субсидии из областного и местного бюджета;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) поступления от приносящей доход деятельности;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5.1. Финансовые и материальные средства автономного учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с уставными целями и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.6. Списание пришедшего в негодность имущества автономного учреждения производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

5.7. Передача имущества автономного учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

5.8. Полномочия собственника имущества автономного учреждения от имени городского округа Верх-Нейвинский в части управления и распоряжения им осуществляет администрация городского округа Верх-Нейвинский в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

5.9. Муниципальное задание для автономного учреждения формируется и утверждается учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

5.9.1. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

5.9.2. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

5.10.1. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

5.13.1. Имуществом, изъятим у автономного учреждения, собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.14. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация городского округа Верх-Нейвинский, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей автономное учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

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

5.16.1. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Автономное Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

5.17. Имущество автономного учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе.

5.18. Автономному учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за автономным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому автономному учреждению собственником.

5.19. Автономное учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей хозяйственной деятельности и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Автономное учреждение предоставляет информацию, отчет о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.20. Финансовый год автономного учреждения устанавливается с 1 января по 31 декабря.

6. Организация деятельности

6.1. Автономное учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров.

6.2. Автономное учреждение имеет право:

1) самостоятельно планировать свою деятельность для выполнения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

2) создавать представительства и филиалы автономного учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности автономного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский;

3) формировать и утверждать перечень платных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам, по согласованию с учредителем в лице администрации городского округа Верх-Нейвинский;

4) самостоятельно устанавливать цены на платные услуги, не вошедшие в перечень услуг, утвержденных нормативно-правовым актом администрацией городского округа Верх-Нейвинский. Цены на платные услуги утверждаются директором автономного учреждения по согласованию с учредителем;

5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности автономного учреждения;

6) участвовать в реализации федеральных, областных и муниципальных целевых программ в сферах культуры, музейной деятельности, библиотечно-информационной деятельности и т.д.;

7) привлекать дополнительные источники финансирования деятельности автономного учреждения;

8) осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом;

9) приобретать в собственность и отчуждать, передавать в аренду и иное пользование особо ценное движимое имущество и недвижимое имущество в порядке, предусмотренном законодательством городского округа Верх-Нейвинский и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

10) использовать собственную символику и средства индивидуализации;

11) принимать добровольные имущественные взносы, пожертвования и иные виды финансовой помощи в соответствии с действующим законодательством;

12) выступать заказчиками товаров, работ и услуг для собственных нужд в порядке, предусмотренном законодательством о закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;

13) кроме установленного муниципального задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;

14) совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Автономное учреждение обязано:

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

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения, пользования и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

3) разрабатывать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном администрацией городского округа Верх-Нейвинский и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

4) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

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

7) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников автономного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7. Управление учреждением

7.1. Единоличным исполнительным органом автономного учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью автономного учреждения. Коллегиальными органами управления автономного учреждения являются Наблюдательный совет, Общее собрание трудового коллектива, Верх-Нейвинская городская профсоюзная организация Свердловской территориальной организации Российского профсоюза работников культуры.

7.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления автономным учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени автономного учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами автономного учреждения.

7.3. В управлении автономным учреждением принимает участие учредитель.

7.3.1. К компетенции учредителя в области управления автономным учреждением относится:

1) утверждение Устава автономного учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

2) принятие решения о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

3) принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации автономного учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский;

4) утверждение передаточного акта и разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

6) назначение директора автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором;

8) принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или о досрочном прекращении их полномочий;

9) определение порядка составления и утверждения плана финансово - хозяйственной деятельности автономного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

10) осуществление контроля за деятельностью автономного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) формирование и утверждение муниципального задания для автономного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности и осуществление контроля за его исполнением;

12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

13) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

14) представление на рассмотрение Наблюдательному совету автономного учреждения предложений:

а) о внесении изменений в Устав автономного учреждения;

б) о создании или ликвидации отделов автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

в) о реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

г) об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;

д) представление в установленном порядке предложения о создании бюджетного (казенного) учреждения путем изменения типа автономного учреждения;

15) согласование программы развития автономного учреждения;

16) осуществление иных функций и полномочий учредителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.4. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью автономным учреждением осуществляет директор.

7.4.1. Назначение директора автономного учреждения осуществляется учредителем в лице главы городского округа Верх-Нейвинский на условиях трудового договора. Назначение на должность директора осуществляется распоряжением администрации городского округа Верх-Нейвинский.

Трудовой договор с директором заключает, изменяет, прекращает учредитель в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.2. Права и обязанности директора автономного учреждения, его компетенция в области управления автономным учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, трудовым договором.

7.4.3. Директор автономного учреждения:

1) без доверенности действует от имени автономного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, выдаёт доверенности;

2) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами автономного учреждения;

3) осуществляет прием на работу, расстановку кадров и освобождает от должности работников;

4) заключает договоры от имени автономного учреждения с физическими и юридическими лицами, в том числе трудовые;

5) открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в установленном порядке в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовом органе городского округа Верх-Нейвинский и (или) в Федеральном казначействе;

6) утверждает структуру по согласованию с учредителем, штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, распределяет должностные обязанности

работников;

- 7) устанавливает заработную плату работников в том числе: оклад, повышающие коэффициенты к окладу, выплаты стимулирующего, компенсационного характера и другие выплаты в соответствии с локальными нормативными актами автономного учреждения, согласно штатному расписанию;
- 8) утверждает должностные инструкции, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками автономного учреждения;
- 9) организует деятельность автономного учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями законодательства Российской Федерации о культуре и библиотечном деле;
- 10) выполняет решения, инструкции, приказы, распоряжения вышестоящих органов, издаваемые в пределах их компетенции;
- 11) совершает сделки от имени автономного учреждения;
- 12) готовит и выносит на рассмотрение в администрацию городского округа Верх-Нейвинский проекты постановлений, распоряжений и решений по вопросам, относящимся к компетенции автономного учреждения;
- 13) обеспечивает соблюдение финансово-штатной дисциплины, целевое использование денежных средств и материальных ценностей;
- 14) рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним необходимые меры, ведёт приём граждан;
- 15) утверждает перечень и обеспечивает защиту сведений, составляющих служебную (коммерческую) тайну, конфиденциальную и иные виды информации, ставшие ему известными в силу занимаемой должности;
- 16) обеспечивает безопасные условия труда, несет личную ответственность за несоблюдение основ законодательства об охране труда, противопожарной безопасности, выполнение требований по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- 17) обеспечивает сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества автономного учреждения;
- 18) утверждает локальные нормативные акты автономного учреждения, обязательные для исполнения, а также решает вопросы, которые не относятся к компетенции органов местного самоуправления;
- 19) налагает дисциплинарные взыскания, поощряет работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
- 20) представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения;
- 21) осуществляет систему внешних связей автономного учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития;
- 22) при конфликте интересов в соответствии с действующим законодательством сообщает о своей заинтересованности в сделке и обращается за одобрением к учредителю;
- 23) выполняет требования санитарного законодательства, а также постановлений, предписаний должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, разрабатывает и проводит санитарно-гигиенические и противоэпидемические мероприятия;

24) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

7.4.5. Директор несёт персональную ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.4.6. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. В автономном учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 (пяти) человек.

7.5.1. Срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения составляет 5 лет.

7.5.2. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят:

- 1) представитель учредителя - 1 человек;
- 2) представитель комитета по управлению муниципальным имуществом - 1 человек;
- 3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - 2 человека;
- 4) представитель работников автономного учреждения - 1 человек.

7.5.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета автономного учреждения неограниченное число раз.

Директор автономного учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета автономного учреждения. Директор автономного учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета автономного учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

7.5.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем.

Решение о назначении представителя работников автономного учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на Общем собрании трудового коллектива по предложению директора автономного учреждения.

7.5.5. Полномочия члена Наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета автономного учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета автономного учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета автономного учреждения к уголовной ответственности.

7.5.6. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления.

7.5.7. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете автономного учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.8. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.9. Представитель работников автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.10. Наблюдательный совет автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.5.11. Председатель Наблюдательного совета автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.5.12. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

7.5.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за семь дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о проведении заседания путем направления письменного извещения.

7.5.14. В извещении о проведении заседания Наблюдательного совета должно быть указано:

- время и место проведения заседания;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

К извещению прилагаются все необходимые материалы, связанные с вопросами повестки дня.

7.5.15. Член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за пять календарных дней до его проведения. Дополнительные вопросы, за исключением вопросов, которые не относятся к компетенции Наблюдательного совета или не соответствуют требованиям федеральных законов, включаются в повестку заседания Наблюдательного совета.

7.5.16. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

7.5.17. В случае, если по предложению члена Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за три календарных дня до его проведения уведомить всех членов Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

7.5.18. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть создано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета путем направления телефонограммы.

7.5.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений учредителя или директора автономного учреждения о внесении изменений и дополнений в Устав автономного учреждения;
- 2) предложений учредителя или директора автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений учредителя или директора автономного учреждения о реорганизации, изменении типа автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений учредителя или директора автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- 7) по представлению директора автономного учреждения проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения;
- 8) предложений директора автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 9) предложений директора автономного учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с законодательством об автономных учреждениях;
- 10) предложений директора автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений директора автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.5.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 7.5.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.5.19 настоящего Устава,

Наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется учредителю.

7.5.22. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.5.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения дает заключение. Директор автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.23. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.5.19. настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом автономного учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю.

7.5.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.5.19. настоящего Устава, Наблюдательный совет автономного учреждения принимает решения, обязательные для директора автономного учреждения.

7.5.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.5.19. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.5.19. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.5.19. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом автономного учреждения в следующем порядке:

1) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета автономного учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение директора автономного учреждения о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета автономного учреждения.

2) Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем автономного учреждения.

7.5.28. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета автономного учреждения в соответствии с настоящим Уставом, не могут быть переданы на рассмотрение других органов автономного учреждения.

7.5.29. По требованию Наблюдательного совета автономного учреждения или любого из его членов другие органы автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета автономного учреждения.

7.5.30. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета или директора автономного учреждения.

7.5.31. В заседании Наблюдательного совета автономного учреждения вправе участвовать директор автономного учреждения. Иные приглашенные председателем

Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

7.5.32. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета автономного учреждения. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

7.5.33. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.5.34. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

7.5.35. Первое заседание Наблюдательного совета после создания автономного учреждения, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета автономного учреждения созывается по требованию учредителя автономного учреждения в двухнедельный срок после создания автономного учреждения либо назначения нового состава Наблюдательного совета.

До избрания председателя Наблюдательного совета автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

7.5.36. Во время заседания Наблюдательного совета секретарь ведет протокол, который составляется не позднее трех дней после его проведения.

7.5.37. Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председательствующим и секретарем заседания, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

7.5.38. В протоколе указываются:

- 1) место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) персональный состав членов Наблюдательного совета, участвующих в заседании;
- 3) наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета;
- 4) вопросы, обсуждавшиеся на заседании;
- 5) основные положения выступлений присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- 7) решения, принятые Наблюдательным советом.

Протокол может содержать также другую необходимую информацию.

7.5.39. Протоколы всех заседаний Наблюдательного совета подшиваются в книгу протоколов, которая должна в любое время предоставляться любому члену Наблюдательного совета для ознакомления. По требованию членов Наблюдательного совета им выдаются выписки из книги протоколов, удостоверенные секретарем Наблюдательного совета.

7.5.40. Не позднее чем в течение десяти календарных дней после составления протокола заседания Наблюдательного совета секретарь Наблюдательного совета обязан направить копию протокола заседания Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета.

7.5.41. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

7.5.42. Наблюдательный совет не вправе принимать решения путем заочного голосования по следующим вопросам:

- о совершении автономным учреждением крупных сделок;
- о совершении автономным учреждением сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.5.43. В целях принятия решения Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования секретарь Наблюдательного совета направляет членам Наблюдательного совета повестку заседания со всеми необходимыми информацией и материалами для ознакомления до начала голосования по вопросам повестки заседания. В повестке заседания Наблюдательного совета в обязательном порядке должна быть указана дата принятия решения по вопросам повестки заседания, которого, предлагается принять путем заочного голосования (далее - дата принятия решения), срок окончания процедуры заочного голосования по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета, проводимого в порядке, предусмотренном пунктом 7.5.41. настоящего Устава.

7.6. Полномочия трудового коллектива автономного учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления.

7.6.1. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех работников автономного учреждения.

7.6.2. Председатель и секретарь избираются из членов Общего собрания трудового коллектива общим голосованием.

7.6.3. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива неограничен.

7.6.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

1) рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

2) принятие локальных нормативных актов по вопросам трудовой деятельности, затрагивающие интересы работников автономного учреждения;

3) принятие решения о назначении представителя работников автономного учреждения в Наблюдательный совет автономного учреждения;

4) выдвижение коллективных требований работников автономного учреждения;

5) внесение предложений (ходатайств) о поощрении и награждении работников автономного учреждения;

6) принятие решений по иным вопросам деятельности трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством.

7.6.5. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.6.6. Заседание Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует более половины списочного состава работников автономного учреждения.

7.6.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием большинством голосов работников. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, протокол подписывает председатель и секретарь. Протоколы хранятся в делах автономного учреждения. Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, проводятся приказом директора и являются обязательными для исполнения.

7.6.8. Общее собрание трудового коллектива имеет право выступать от имени автономного учреждения в государственных органах, учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности директора автономного учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация автономного учреждения, изменение его типа

8.1. Прекращение деятельности автономного учреждения может осуществляться путем его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский.

8.2. Порядок реорганизации автономного учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

8.3. Реорганизация может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей автономного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации автономного учреждения все документы передаются организации-правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Ликвидация автономного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном органами местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.6. Ликвидация автономного учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.7. Ликвидация юридического лица считается завершённой, а автономное учреждение прекращает свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. Требования кредиторов ликвидируемого автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

8.9. При ликвидации автономного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития культуры и библиотечной деятельности в соответствии с Уставом автономного учреждения.

8.10. В случае принятия решения о ликвидации автономного учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению автономным учреждением. Ликвидационная комиссия выступает от имени автономного учреждения в суде.

9. Трудовые отношения, порядок комплектования персонала, условия оплаты их труда.

9.1. Трудовые отношения работника автономного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

9.2. Комплектование персонала автономного учреждения осуществляется согласно штатному расписанию. Для работников работодателем является автономное учреждение. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками осуществляет директор автономного учреждения, в трудовых отношениях с директором автономного учреждения - глава городского округа Верх-Нейвинский.

9.3. Заработная плата работнику автономного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником автономного учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.4. Система оплаты труда, размеры окладов, повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Положением об оплате труда, локальными нормативными актами автономного учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, и нормативными правовыми актами городского округа Верх-Нейвинский.

Лицо, лишенное решением суда права работать в автономном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в автономное учреждение в течение этого срока.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в Устав автономного учреждения утверждаются постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский по результатам рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета автономного учреждения.

10.2. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента соответствующей регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Локальные акты

11.1. Для обеспечения уставной деятельности автономное учреждение издает следующие локальные правовые акты:

- Приказы и распоряжения директора учреждения.

- Штатное расписание работников учреждения;
- Должностные инструкции для работников учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности;
- Коллективный договор учреждения;
- Муниципальное задание;
- План финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке который устанавливается администрацией городского округа Верх-Нейвинский в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

- Положение о клубных формированиях;
- Положение об оплате труда работников учреждения;
- Положение о стимулирующих выплатах и премировании работников учреждения;
- Положение о платных услугах учреждения;
- График отпусков работников учреждения.

11.2. Автономное учреждение вправе принимать иные локальные нормативные акты.

11.3. Действующие и новые локальные акты автономного учреждения принимаются решением Общего собрания трудового коллектива, утверждаются директором автономного учреждения и не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

39214А
178007

Прошито и скреплено печатью
на 23 двадцати трех листах
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель начальника:
Матвеева И.В.

(подпись)

«23 июля 2018 года

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 23 листа(ов).

Должность, Ильина Е.С.
ФИО Ильина Е.С.

