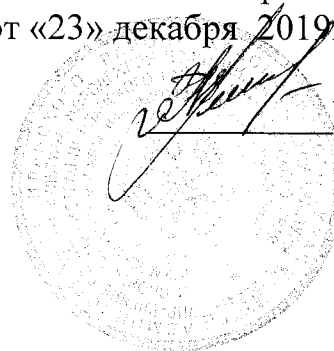


УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя Управления
по делам культуры, молодежной политики,
физической культуры и спорта
Администрации Иланского района
Красноярского края
от «23» декабря 2019г. № 38 - од

Г.А.Никитова



У С Т А В

**муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Межпоселенческий Дом культуры
Иланского района Красноярского края»
(новая редакция)**

**г. Иланский
2019 год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий Дом культуры Иланского района Красноярского края», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования Иланский район Красноярского края в области культуры.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Иланского района Красноярского края, постановлением Администрации Иланского района от 27.02.2012 № 172-П «Об утверждении порядка принятия решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а также об утверждении уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений, внесении в них изменений» и типовых уставов муниципальных бюджетных и казенных учреждений, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий Дом культуры Иланского района Красноярского края». Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУК МДК Иланского района.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Иланский район Красноярского края, в лице Администрации Иланского района Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Иланского района Красноярского края (далее – Учредитель).

Полномочия собственника муниципального имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Иланского района Красноярского края (далее - КУМИ).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в отделе казначейства Красноярского края по Иланскому району, а также расчётные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать установленного образца со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке. Может иметь зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.

1.9. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, ведомственными актами Красноярского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Иланский район и настоящим уставом.

1.10. Юридический адрес Учреждения: 663800, Россия, Красноярский край, г. Иланский, 50 лет Краснохлеборобовской коммуны, д. 8;

1.11. Почтовый адрес Учреждения: 663800, Россия, Красноярский край, г. Иланский, 50 лет Краснохлеборобовской коммуны, д. 8.

1.12. Для обеспечения своей деятельности муниципальное бюджетное учреждение культуры вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.13. Учреждение имеет обособленные структурные подразделения - филиалы, расположенные в поселениях муниципального образования Иланский район Красноярского края, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением:

Наименование филиала	Место нахождение и почтовый адрес филиала
1. Карапсельский сельский Дом культуры	663806, Красноярский край, с.Карапсель, Иланский район, ул. Гагарина, 13-а
2. Степановский сельский Дом культуры	663806, Красноярский край, д.Степаново, Иланский район, ул. Тракторная, 67-а
3. Краснохлеборобовский сельский клуб	663800, Красноярский край, д.Красный Хлебороб, Иланский район, ул. Молодежная, 36
4. Ловатский сельский клуб	663806, Красноярский край, д.Ловать, Иланский район, ул. Тракторная, 41/2
5. Кучердаевский сельский Дом культуры	663814, Красноярский край, с.Кучердаевка, Иланский район, ул. Центральная, 40
6. Южно-Александровский сельский Дом культуры	663812, Красноярский край, с. Южно-Александровка, Иланский район, ул. Школьная, 7,
7. Троицкий сельский клуб	663812, Красноярский край, д. Троицк, Иланский район, ул. Первая, 10
8. Новониколаевский сельский Дом культуры	663813, Красноярский край, с. Новониколаевска, Иланский район, ул. им. А. Комарова, 3
9. Прокопьевский сельский клуб	663813, Красноярский край, д. Прокопьевка, Иланский район, ул. Советская, 3
10. Ельниковский сельский Дом культуры	663818, Красноярский край, п. Ельники, Иланский район, ул. 60 лет Октября, 30, стр.а
11. Хайрюзовский сельский Дом культуры	663810, Красноярский край, п. Хайрюзовка, Иланский район, ул. Куйбышева, 26
12. Росляковский сельский клуб	663818, Красноярский край, п. Росляки, Иланский район, ул. Центральная, 1-а
13. Далайский сельский Дом культуры	663815, Красноярский край, с. Далай, Иланский район, ул. Озерная, 17
14. Курышпоповический сельский клуб	663815, Красноярский край,

	д. Курьш-Поповичи, Иланский район, ул.Верхняя , 1-1
15. Соколовский сельский Дом культуры	663816, Красноярский край, с. Соколовка, Иланский район, ул. Просвещение, 27
16. Гремучепадинский сельский клуб	663816, Красноярский край, д. Гремучая Падь, Иланский район, ул. Центральная, 9
17. Богдановский сельский клуб	663816, Красноярский край, д. Богдановка, Иланский район, ул. Центральная, 28
18. Новосеменовский сельский клуб	663816, Красноярский край, д. Новосеменовка, Иланский район, ул. Космонавтов, 24
19. Новопокровский сельский Дом культуры	663804, Красноярский край, с. Новопокровка, Иланский район, ул. 60 лет Образования, 19
20. Новоникольский сельский клуб	663804, Красноярский край, д. Новоникольск, Иланский район, ул. Минская, 3
21. Новогородский сельский Дом культуры	663803, Красноярский край, с. Новогородка, Иланский район, ул. Советская, 35
22. Краснинский сельский клуб	663803, Красноярский край, д. Краснинка, Иланский район, ул. Гагарина, 26
23. Таракинский сельский клуб	663803, Красноярский край, д. Тарака, Иланский район, ул. Крестьянская, 33/1
24. Новогеоргиевский сельский клуб	663803, Красноярский край, д. Новогеоргиевка, Иланский район, ул. Горького, 33

1.14. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из районного бюджета муниципального образования Иланский район Красноярского края в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, на иные цели и бюджетные инвестиции.

2. ЦЕЛИ, И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями создания Учреждения являются: повышение качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремёслам.

2.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Муниципальное бюджетное учреждение культуры не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение

муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- создание и организация деятельности клубных формирований и любительских объединений по культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно-творческим и иным интересам;

- обеспечение деятельности народных коллективов;

- проведение культурно-массовых мероприятий: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческого коллектива Учреждения;

- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности клубных формирований и творческих коллективов Учреждения;

- организация работы разнообразных форм просветительской деятельности (лектории, литературные гостиные, экскурсии, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодёжных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и др. программ;

- оказание услуг по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами, консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов и т.п.;

- осуществление гастрольной деятельности;

- поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставочных салонов, музеев народного творчества, ярмарок народного творчества и др.

2.4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг условиях. Плата за оказанные услуги определяется и устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации Иланского района «Об определении Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц».

2.5. Цены на оказываемые услуги в рамках основных видов деятельности устанавливаются муниципальным бюджетным учреждением культуры по согласованию с Учредителем.

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

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

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

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

- услуги по звукозаписи и видеозаписи;

- услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки;

-услуги по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок, другим организациям и учреждениям;

-услуги по распространению билетов;

-проведение дискотек, концертных программ, лекториев, тематических лекций, и т.д.

-обучение в платных кружках, студиях;

-показ экспозиций выставок;

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

-выставки картин художников, художественные салоны, консультации;

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

-организация ярмарок народного творчества, аттракционов;

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

-осуществление повышения квалификации работников;

-осуществление в установленном порядке информационно, издательской, научной и полиграфической деятельности -реализация поделок художественной мастерской.

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

2.9 Учреждение вправе принимать:

-добровольческие взносы предприятий, частных лиц (благотворительность);

-целевые средства от учредителей, министерств, ведомств.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество муниципального бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

3.2. Земельные участки, необходимые для осуществления деятельности Учреждения культуры, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов муниципального бюджетного учреждения культуры являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- имущество, приобретенное муниципальным учреждением культуры за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;

- доход, полученный от реализации работ, услуг, а также от других видов деятельности;

- средства местного и краевого бюджета, выделяемые в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальным бюджетным учреждением культуры в соответствии с муниципальным заданием муниципальных работ (услуг), а также на иные цели

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Имущество и средства учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

3.6. Муниципальное бюджетное учреждение культуры использует закрепленное за ним имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.7. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением культуры осуществляется в виде субсидий из бюджета Иланского района и на основании бюджетной сметы.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом муниципальное бюджетное учреждение культуры обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, по мере его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-экономической деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Иланский район» в установленном порядке.

3.10. В плане финансово-экономической деятельности муниципальное бюджетное учреждение культуры и отчете о его использовании должны быть отражены все доходы учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящий доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности муниципального образования Иланский район.

3.11. Ведение бухгалтерского учета, формирование регистров бухгалтерского учета и финансовой (хозяйственной) отчетности осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Иланского района Красноярского края» в соответствии с заключенным договором.

3.12. Муниципальное бюджетное учреждение культуры не вправе:

- размещать денежные депозиты в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником, или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением культуры за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.13. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.14. Решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения культуры, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях» принимает Учредитель.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

-осуществлять заключение муниципальных контрактов с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг), иных гражданско-правовых договоров от собственного имени, в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры;

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

-осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

-имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров;

-принимать участие в союзах (ассоциациях) некоммерческих организаций;

-принимать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

-создавать филиалы и открывать представительства на основании распоряжения Учредителя. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения;

-определять и устанавливать формы поощрения работников, не противоречащие законодательству, в пределах сметы доходов расходов, по согласованию с Учредителем;

-самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе доходы и имущество, приобретенные учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с законодательством;

-осуществлять контроль и распоряжаться средствами бюджета, отраженными на лицевом счете учреждения, в соответствии с федеральным и краевым законодательством и нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края.

4.3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

-осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) вести учет доходов и расходов от иной, приносящей доходы деятельности;

4) платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярским краем;

5) представлять в орган исполняющий бюджет платежные поручения и документы, подтверждающие факт поставки продукции (работ, услуг), документы на получение наличных денежных средств;

6) своевременно представлять главному распорядителю бюджетных средств заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных, установленных законодательством выплат;

8) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

9) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

10) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

11) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

12) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

13) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Иланского района в соответствии с согласованным перечнем документов;

14) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Иланского района;

15) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

16) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

17) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

18) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

19) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

20) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.4. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным учредительными документами, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

5. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ

5.1. Управление Учреждением культуры осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативно-правовыми актами Учредителя, и настоящим Уставом.

5.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры возглавляет директор, трудовой договор с которым от имени Учредителя заключается Администрацией Иланского района в лице руководителя отраслевого органа - Управления по делам культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Иланского района. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

5.3. Трудовой договор с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Трудовой договор с директором муниципального бюджетного учреждения культуры так же может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям,

предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор муниципального бюджетного учреждения культуры по всем вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Учредителю.

5.6. Директор Учреждения в силу своей компетенции:

- 1) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- 2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Красноярского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, финансовых органах Иланского района по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Иланского района;
- 6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- 7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры;
- 8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения;
- 9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в учреждении, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
 - утверждает должностные инструкции работников учреждения;
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников учреждения;
- 10) утверждает:
 - структуру Учреждения;
 - положения о структурных подразделениях Учреждения;
 - годовой план деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры;
- 11) разрабатывает штатное расписание муниципального бюджетного учреждения культуры в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 12) дает поручения и указания работникам Учреждения;
- 13) подписывает служебные документы муниципального бюджетного учреждения культуры, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;
- 14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- 15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
- 16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности;
- 17) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- 18) в установленном законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 19) выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и соответствующие положениям действующего законодательства Российской Федерации.

5.6. Директор муниципального бюджетного учреждения культуры несет перед учреждением культуры ответственность в размере убытков, принесенных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, а также в случаях неправомерного использования имущества.

5.7. Директор Учреждения несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- за обеспечение рационального использования оборудования, инвентаря и материалов;
- за соблюдение сроков капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории Учреждения;
- за организацию работы по своевременному повышению квалификации труда работников Учреждения;
- за обеспечение и контроль соблюдения правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима;
- за обеспечение выполнения муниципального задания;
- за предварительное согласование с Учредителем совершения Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества);
- за согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списания;
- за согласование с Учредителем распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- за согласование с Учредителем совершения сделок с участием Учреждения, в совершении которых, имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- за согласование с Учредителем передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- за обеспечение составления, утверждения и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- за допущение превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение влечет за собой расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- за заключение сделок от имен Учреждения с превышением выделенных Учреждению лимитов бюджетных ассигнований, в том числе бюджетных инвестиций;
- за соблюдение установленного 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;
- за обеспечение состояния и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии установленными требованиями;
- за своевременное проведение аттестации работников Учреждения в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Учреждения;
- за непредставление, несвоевременное представление, недостоверное представление статистической отчетности о численности и оплате труда работников по категориям персонала;

- за обеспечение уровня заработной платы отдельных категорий работников Учреждения в соответствии с установленными целевыми значениями показателей повышения уровня заработной платы указанной категории работников;
- за обеспечение раскрытия информации об Учреждении и его деятельности на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях;
- за обеспечение постоянной работы над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ и достижением эффективности и результативности муниципального бюджетного учреждения культуры.

6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение целей, предмета и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры;
- назначение директора по представлению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
 - утверждает должностную инструкцию директора;
 - устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
 - направляет в служебные командировки;
 - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;
 - утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
 - принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения;
 - утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
 - назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
 - назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля над его деятельностью;
- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения, разработка и обоснование предложений по установлению нормативов и стандартов муниципальных услуг, нормативов штатной численности работников;
- определение основных направлений деятельности муниципального бюджетного учреждения, утвержденного годового плана финансового – хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения и внесение в него изменений, установление показателей эффективности и результативности деятельности муниципального бюджетного учреждения в целях стимулирования его Руководителя (директора);
 - формирование и утверждение муниципальных заданий, принятие решений об изменении муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
 - предварительное согласование совершения муниципальным бюджетным учреждением культуры крупной сделки;
 - установление порядка определения платы за оказание муниципальным бюджетным учреждением культуры сверх установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и

юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

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

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением культуры собственником или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением культуры за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

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

- согласование сметы на капитальный и текущий ремонт зданий и помещений муниципального бюджетного учреждения культуры, актов приемки выполненных работ;

- согласование передачи с баланса муниципального бюджетного учреждения культуры на баланс другого муниципального учреждения отдельных объектов и имущества, а также его списание;

- согласование ассортимента оказываемых услуг и утверждение стоимости платных услуг муниципального бюджетного учреждения культуры;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципальным бюджетным учреждением культуры и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Красноярского края и Российской Федерации;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальным бюджетным учреждением культуры в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Красноярского края и Российской Федерации;

- осуществление контроля над деятельностью муниципального бюджетного учреждения культуры, в том числе за соблюдением правил противопожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, охраны труда, техники безопасности, а также проведению мероприятий по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечение проведения работы в установленном локальными актами порядке по независимой оценке качества предоставляемых услуг с учетом разработанных муниципальным бюджетным учреждением культуры планов мероприятий по улучшению качества работы Учреждения;

- направление муниципальному бюджетному учреждению культуры предложений об улучшении качества его работы, подготовленные с учетом изучения результатов оценки качества работы учреждений и рейтингов их деятельности, а также предложений общественных советов;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества муниципальным бюджетным учреждением культуры целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- утверждение отчетов о творческой и финансово-хозяйственной деятельности, согласование режима работы муниципального бюджетного учреждения культуры;

- реорганизация и ликвидация муниципального бюджетного учреждения культуры, а также изменение его типа;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством.

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов;

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

2) свидетельство о государственной регистрации муниципального бюджетного учреждения культуры;

3) решение учредителя о создании Учреждения ;

4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения ;

5) положение о филиалах, представительствах муниципального учреждения культуры;

6) план финансово – хозяйственной деятельности муниципального учреждения культуры, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией Иланского района, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность учреждения культуры;

8) сведения о проведенных в отношении муниципального учреждения культуры контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией Иланского района, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

6.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте ГМУ в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

6.4. Предоставление информации о текущей деятельности Учреждения осуществляется на сайте организации и (или) официальном сайте Учредителя в порядке и согласно перечню, определенном Управлением культуры.

7. ОТЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативным актам Красноярского края.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

8. СТРАХОВАНИЕ

8.1. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

9. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в Устав вносятся соответствующие изменения.

9.4. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Учреждения культуры.

9.5. Изменения и дополнения в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры утверждаются Учредителем с обязательной регистрацией в установленном законом порядке.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация муниципального бюджетного учреждения культуры осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

11.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

11.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

11.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.