

**УТВЕРЖДЕН**

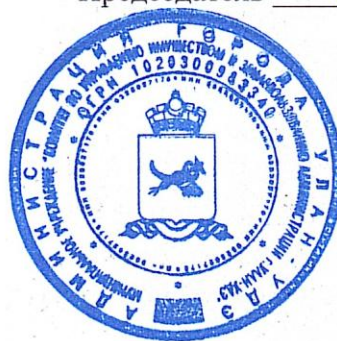
Муниципальное учреждение  
«Комитет по культуре Администрации г.  
Улан-Удэ»

Приказ № 82 от «24» мая 2021 г.  
Председатель И.В. Ковалёва Ковалёва И.В.

**СОГЛАСОВАН**

Муниципальное учреждение  
«Комитет по управлению имуществом и  
землепользованию Администрации г.  
Улан-Удэ»

Распоряжение № 247 от  
«20» МАЙ 2021 г.  
Председатель Д.Б. Дондукова Дондукова Д.Б.



**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ЦЕНТРА**  
**«ЗАРЕЧНЫЙ» г. Улан-Удэ**  
**(новая редакция)**

Принят от «17» мая 2021г.  
Протокол № 3  
от «17» мая 2021г.  
Директор О.В. Осипова Осипова Г.В.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение Культурно-досуговый центр «Заречный» г. Улан-Удэ, (далее именуемый – Учреждение), является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006, № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации от 09.12.1992 № 3612-1 «Основами законодательства Российской Федерации о культуре», иными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, МО городского округа «город Улан-Удэ», настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Учреждение создано на основании Распоряжения Администрации г. Улан-Удэ от 16 июня 2009 года № 744-р путем изменения типа действовавшего муниципального учреждения Культурно-досугового центра «Заречный», созданного приказом № 42 отдела культуры Администрации г. Улан-Удэ от 13 февраля 1998 года как муниципальное культурно-досуговое учреждение Дом культуры «Мелиоратор» и переименованного в муниципальное учреждение Культурно-досуговый центр «Заречный» на основании приказа № 197 Управления культуры Администрации г.Улан-Удэ от 06 сентября 2006 года, в целях осуществления предусмотренных законодательством РФ в сфере культуры.

Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Улан-Удэ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Муниципального образования городского округа «город Улан-Удэ» осуществляет Муниципальное учреждение «Комитет по культуре Администрации г. Улан-Удэ» (далее именуемый - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального образования городского округа «город Улан-Удэ» осуществляет Муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и землепользованию г. Улан-Удэ» (далее – Собственник).

Учреждение приводит свои учредительные документы в соответствие с действующим законодательством и принимает Устав в новой редакции.

### 1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное автономное учреждение Культурно-досуговый центр «Заречный» г. Улан-Удэ.

Сокращенное наименование Учреждения: МАУ КДЦ «Заречный» г. Улан-Удэ.

1.3.1. Тип: культурно-досуговое учреждение.

1.3.2. Вид: Дом культуры.

1.3.3. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.3.4. Форма собственности: муниципальная.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, имеет Устав, самостоятельный баланс,

расчетный и иные счета в кредитных организациях, печать, штампы, бланки со своим наименованием, фирменной символики, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя на приобретение этого имущества. Собственник Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.6. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субвенций и субсидий из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» и иных не запрещенных источников.

1.8. Учреждение имеет исключительные права на результаты своей творческой деятельности в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении культурно-досугового процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение независимо в выборе художественных направлений и репертуара, в принятии решений о публичном исполнении спектаклей, представлений, концертно-развлекательных мероприятий, публикаций, любых рекламных и других материалов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, создавать филиалы и открывать представительства.

1.12. Учреждение создается на неопределенный срок.

1.13. Юридический адрес учреждения: 670023, Российская Федерация, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Кабанская, дом 49.

Фактический адрес: 670023, Российская Федерация, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Кабанская, дом 49.

1.14. Регистрация Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий городского округа «город Улан-Удэ» в сфере культуры.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей, реализации творческого потенциала населения, а также условий, способствующих развитию творческой активности, инициативы, просвещения, социально-культурной адаптации и самореализации личности;

- сохранение, развитие и распространение традиционной народной культуры, нематериального наследия, приобщение населения к лучшим отечественным и мировым образцам культуры и искусств;

- поддержка любительского, художественного, научно-технического и декоративно-прикладного творчества, популяризация творчества профессиональных и самодеятельных авторов;

- создание условий, способствующих формированию представлений и развития потребностей в активном проведении досуга и отдыха населения;

- сохранение традиционных и развитие современных форм организации культурного досуга;

- содействие духовно-нравственному и гражданско-патриотическому воспитанию населения.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.2, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление услуг/работ по проведению и организации различных культурно-досуговых мероприятий: проведение фестивалей и конкурсов и участие в них творческих коллективов, организация и проведение театрализованных, тематических, концертно-тематических шоу, программ, концертов, спектаклей, эстрадных программ, творческих встреч с деятелями искусства, городских массовых праздников, гуляний, вечеров, кино-викторин, кинопрограмм, конкурсно-игровых программ, демонстрация кинофильмов и других мероприятий;

- предоставление услуг/работ по организации деятельности клубных формирований: творческих коллективов, кружков и студий художественного творчества, секций любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного, спортивно-оздоровительного, прикладного творчества, любительских объединений, групп, клубов по интересам;

- организация и создание концертов и концертных программ;

- организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых, информационно-просветительских, общественно-социально-значимых мероприятий;

- организация работы по социальной адаптации и культурному обслуживанию различных групп населения, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья, пожилых граждан, детей разного возраста, многодетных и молодых семей.

2.3.1. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.4. Иные виды деятельности (возмездное оказание услуг):

- организация культурно-досуговых мероприятий различных форм и направления, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий по социально-творческим заказам, по договорам возмездного оказания услуг с юридическими и физическими лицами, а также предоставление сопутствующих услуг: разработка сценария, проведение совместных мероприятий, озвучивание мероприятий, услуги ведущего, прокат музыкальной аппаратуры, сценических костюмов, реквизита, организация и проведение концертных программ, занятия в кружках и студиях,

концертный вокальный и хореографический номера, постановочные работы, запись музыкальных фонограмм, разработка сценариев.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (пункт 2.3.) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. В своей приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.8. Осуществление Учреждением видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

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

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

3.1. Имущество Учреждения является собственностью городского округа «город Улан-Удэ» и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами городского округа «город Улан-Удэ».

3.4. Учреждение без согласия Собственника и Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также особо ценное имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

3.6.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

3.6.2. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.6.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» на иные цели.

3.6.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

3.6.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.7. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет таких доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.8. 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 одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» в соответствии с Порядком, установленным постановлением Администрации г. Улан-Удэ.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных 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.

3.12. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета городского округа «город Улан-Удэ» на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в бюджет городского округа «город Улан-Удэ». Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет городского округа «город Улан-Удэ», могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Учредителя.

3.13. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством.

3.15. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору, или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества.

3.17. Учреждение обязано в 2-недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета предоставлять Собственнику заявление с приложением заверенных копий документов на имущество, сведения о котором подлежат включению в реестр муниципального имущества.

3.18. Учреждение ежегодно, не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным, обязано предоставлять Собственнику Карту учета муниципального имущества, форма которой утверждается распоряжением Собственника.

3.19. Ответственность за своевременность представления сведений об объектах учета несет руководитель Учреждения.

#### **4. Организация деятельности и управления**

4.1. Основными органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, Директор Учреждения.

##### **4.2. В компетенции Учредителя:**

4.2.1. Согласование и утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения.

4.2.2. Утверждение в установленном порядке муниципального задания.

4.2.3. Выполнение функций работодателя, принятие мер поощрения и дисциплинарного взыскания к директору Учреждения.

4.2.4. Формирование финансового обеспечения выполнения муниципального задания для подведомственных Комитету учреждений.

4.2.5. Получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств.

4.2.6. Осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение ежегодных (но не чаще одного раза в год) комплексных проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.2.7. Реорганизация и ликвидация Учреждения на основании распоряжения Администрации г. Улан-Удэ.

4.2.8. Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

##### **4.3. В компетенции Собственника:**

4.3.1. Закрепление муниципального имущества в оперативное управление за Учреждением.

4.3.2. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества.

4.3.3. Принятие решения об отнесении муниципального имущества к категории особо ценного движимого имущества.

4.3.4. Изъятие из оперативного управления Учреждения выявленного излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

4.3.5. Принятие решения о списании муниципального имущества.

4.3.6. Согласование промежуточного и окончательного ликвидационного баланса при ликвидации Учреждения.

4.3.7. Согласование Устава, вносимых изменений и дополнений в Устав Учреждения.

4.3.8. Дача согласия на распоряжение Учреждением особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества, недвижимым имуществом, а также иным имуществом в случаях, установленных законом.

4.4. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

4.4.1. В состав наблюдательного совета Учреждения (далее-Наблюдательный совет) входят:

1 представитель Учредителя,

1 представитель Собственника,

1 представитель общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности,

2 представителя работников Учреждения.

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

4.4.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

4.4.4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

4.4.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.4.6. Председатель Наблюдательного Совета.

4.4.7. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета. Председатель избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.8. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работника Учреждения.



4.4.9. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

**4.4.10. Компетенция Наблюдательного совета Учреждения.**

4.4.11. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) проект плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 6) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 7) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии со статьей 3 Закона об автономных учреждениях Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 8) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 10) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 11) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.4.12. По вопросам, указанным в подпунктах 1)-4) и 6,7) пункта 4.4.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.13. По вопросу, указанному в подпункте 5) пункта 4.4.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждению. По вопросам, указанным в подпункте 10) пункта 4.4.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.14. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6) пункта 4.4.11 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

4.4.15. По вопросам, указанным в подпунктах 8), 9) и 11) пункта 4.4.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.4.16. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1) -7) и 10) пункта 4.4.11 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.17. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 8) и 11) пункта 4.4.11 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.18. Решение по вопросу, указанному в подпункте 9) пункта 4.4.11 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 ст.17 Закона об автономных учреждениях.

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

4.4.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.4.21. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

4.4.22. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4.23. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

4.4.24. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

4.4.25. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

4.4.26. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель 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.

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

4.4.28. 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, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 8) и 9) пункта 4.4.11. настоящего Устава.

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

**4.5. Общее собрание коллектива Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления.**

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждение на основании трудовых договоров.

4.5.1. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

4.5.2 Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе работников Учреждения.

4.5.3. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

4.5.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Ход и решения общего собрания оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

4.5.5. Деятельность общего собрания работников регламентируется локальным актом Учреждения - Положением об общем собрании работников Учреждения.

4.5.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- заслушивает отчет о выполнении коллективного договора;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,

- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения,

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения,

- выполняет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

**4.6. Директор Учреждения** является единоличным исполнительным органом управления Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

4.6.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, Наблюдательного совета.

4.6.2. Директор организует выполнение решений органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, по вопросам деятельности Учреждения.

4.6.3. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное

расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах городского округа «город Улан-Удэ», обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждений;

- устанавливает должностные оклады работникам Учреждения;

- утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения о порядке премирования работников Учреждения, установления им доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6.8. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, а также решениями органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

4.9. Все органы управления Учреждения обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты городского округа «город Улан-Удэ», Устав, иные локальные акты Учреждения.

Споры, возникающие между органами управления Учреждения, как правило, урегулируются путем проведения согласительных процедур (переговоры, согласительные комиссии и др.).

4.10. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.11. Учреждение обязано по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, предоставлять информацию о своей деятельности для ведения органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, аналитической работы и выполнения им возложенных на него функций.

4.12. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проводит, но не чаще одного раза в год, комплексные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также налоговой инспекцией, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством и настоящим Уставом.

Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет Собственник.

## **5. Филиалы и представительства**

5.1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

5.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем, и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

5.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

## **6. Крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность**

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

6.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора учреждения о совершении крупной сделки в течении 15 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 6.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя,

если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

6.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 6.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения и его заместители, члены Наблюдательного совета, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

6.6. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

6.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований ст.17 Закона об автономных учреждениях, может быть признана недействительной по иску учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

6.8. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение этого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом об автономных учреждениях и иными Федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией г. Улан-Удэ.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два Учреждения или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного Учреждения или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией г. Улан-Удэ.

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

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

7.6. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.8. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **8. Перечень видов локальных актов**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. В Учреждении издаются следующие виды локальных актов:

- инструкции;
- положения;
- приказы;
- правила.

8.3. В учреждении могут издаваться иные локальные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности в Учреждении.

8.4. Директор Учреждения принимает решение о разработке и принятии локальных актов.

8.5. Директор Учреждения вправе поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц либо разработать проект самостоятельно. Разработке и утверждению локального акта (за исключением приказа) предшествует распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локального акта.

8.6. Проект локального акта до его утверждения направляется для обсуждения коллегиальным органам управления в соответствии с их компетенцией; в случае принятия



локального акта, затрагивающего права и законные интересы потребителей услуг Учреждения учитывается их мнение. Срок рассмотрения проекта коллегиальными органами не более пяти дней с момента предоставления проекта.

8.7. Локальные акты вступают в силу с даты их утверждения приказом директора и приобретают обязательный для исполнения (соблюдения) характер для всех участников отношений, на которых они распространяются.

8.8. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству, нормативным актам правительства Российской Федерации и Республики Бурятия и установленным требованиям к их оформлению

8.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение потребителей или работников Учреждения по сравнению с положением, установленным законодательством о культуре, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.10. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

8.11. Учреждение обеспечивает ознакомление с локальными нормативными актами участников отношений, несет ответственность за фактическую реализацию в своей деятельности норм и положений, определенных его локальными актами.

## **9. Порядок внесения изменений в Устав**

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и согласовываются с Собственником, а также регистрируются в установленном законом порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Прошито, пронумеровано

количество листов 17

*Семенова* /Осипова Г.В./

Подпись *Осипова* ФИО



*17*