

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1184027001278 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.04.2022 за ГРН 2224000077706



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

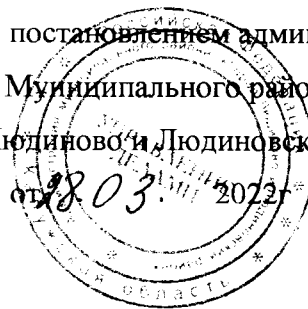
сведения о сертификате эп

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022

Утвержден

постановлением администрации
Муниципального района «Город
Людиново и Людиновский район»

от 28.03.2022 № 320



УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр культурного развития»

г. Людиново 2022г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр культурного развития» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в процессе реорганизации путем слияния муниципального казенного учреждения культуры «Центральный сельский дом культуры с. Заречный» (далее - МКУК «ЦСДК с. Заречный»), муниципального казенного учреждения культуры «Манинский сельский дом культуры» (далее - МКУК Манинский СДК), муниципального казенного учреждения культуры «Игнатовский сельский дом культуры» (далее - МКУК «Игнатовский СДК»), муниципального казенного учреждения культуры «Заболотский сельский дом культуры» (далее - Заболотский СДК), муниципального бюджетного учреждения культуры «Передвижной центр культуры» (далее - МБУК «Передвижной центр культуры») в соответствии, с Федеральным законом от 12.01.1996г №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 49 Устава муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», на основании постановления администрации муниципального района от 23.10.2017 года №1845 « О реорганизации путем слияния».

1.2. Полное название учреждения - муниципальное казенное учреждение «Центр культурного развития».

1.3. Сокращенное название учреждения - МКУ «ЦКР».

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: казенное учреждение.

1.6. Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 249406, г. Людиново, Калужской области, ул. Энгельса д. 9

1.7. Собственником МКУ «Центр культурного развития» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального района в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калужской области и нормативными правовыми актами муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

Юридический и фактический адрес Учредителя: 249406, Калужская область, г. Людиново, ул. Ленина д. 20

Контроль за исполнением учреждением законодательства в части обеспечения населения услугами учреждений культуры, осуществляет муниципальный орган управления - отдел культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Учреждение имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом отделе администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и в органах федерального казначейства, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.10. МКУ «Центр культурного развития» вправе создавать филиалы (подразделения) по согласованию с Учредителем. Филиалы МКУ «Центр культурного развития» являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом МКУ «Центр культурного развития» и действуют на основании утвержденного положения. Положения о филиалах (подразделениях) Учреждения, а также изменения и дополнения утверждаются руководителем учреждения. Имущество филиалов (подразделений) учитывается на их отдельном балансе, являющимся частью сводного баланса МКУ «Центр культурного развития». Заведующие филиалов (подразделений) назначаются и освобождаются от должности руководителем учреждения. Подразделения осуществляют свою деятельность от имени МКУ «Центр культурного развития», которое несет ответственность за их деятельность.

На момент государственной регистрации настоящего Устава МКУ «Центр культурного развития» имеет подразделения:

«ЦСДК с. Заречный». Место нахождения и почтовый адрес: 249419, Калужская область, Людиновский район, с. Заречный, ул. Школьная,3;

«Манинский СДК». Место нахождения и почтовый адрес: 249415, Калужская область, Людиновский район, д. Манино, ул. Центральная, 66/1

«Игнатовский СДК». Место нахождения и почтовый адрес: 249425, Калужская область, Людиновский район, д. Игнатовка, ул. Школьная.6 и его структурные подразделения (филиалы):

а) -Космачевский сельский дом культуры
Калужская обл., Людиновский район, д. Космачево, ул. Школьная, д. 8

б) -Верзбневский сельский клуб
Калужская обл., Людиновский район, д. Верзбнево, пер. Егорьевский, д.1

«Заболотский СДК». Место нахождения и почтовый адрес: 249414, Калужская область, Людиновский район, д. Заболотье, ул. Центральная.4

«Букановский СДК». Место нахождения и почтовый адрес: 249421, Калужская область, Людиновский район, с. Букань, ул. 40 лет Победы, 1а.

«Передвижной центр культуры». Место нахождения и почтовый адрес: 249406, г. Людиново, ул. Энгельса, д. 9

1.11. МКУ «Центр культурного развития», в соответствии с основными задачами в сфере культуры, организует работу и обеспечивает взаимодействие:

с учреждениями культуры Людиновского района;

с муниципальным автономным учреждением «Редакция газеты Людиновский рабочий» (МАУ «Редакция газеты Людиновский рабочий»),

с независимой газетой «Редакция газеты Экспресс - провинция» (НГ «Редакция газеты Экспресс - провинция»),

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Предмет деятельности, основные цели, задачи и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания муниципальных услуг в области культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.2. Учреждение создано в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации досуга и обеспечение жителей муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» услугами учреждений культуры; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов; сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»; обеспечение условий для развития физической культуры, организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном районе «Город Людиново и Людиновский район».

2.3. Задачами Учреждения являются:

2.3.1. Создание благоприятных условий для сохранения, возрождения и развития традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения.

2.3.2. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга, отдыха, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий для жителей муниципального образования.

2.3.3. Предоставление услуг социально-культурного, оздоровительного, физкультурно-спортивного и развлекательного характера и иных выездных услуг, доступных для широких слоев населения.

2.3.4. Поддержка и развитие самобытных национальных культур.

2.3.5. Разработка и осуществление муниципальных программ в области культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.3.6. Содействие в решении социальных проблем подростков и молодежи.

2.3.7. Организация культурно - досуговых мероприятий для детей и молодежи.

2.3.8. Поддержка деятельности молодежных общественных организаций, объединений.

2.3.9. Координация деятельности различных действующих на территории муниципального образования учреждений, организаций, общественных объединений, центров и воспитательных учреждений в вопросах реализации молодежной политики.

2.3.10. Развитие материально-технической базы, содержание и использование культурных и спортивных объектов и сооружений по назначению.

2.3.11. Обеспечение деятельности, направленной на внестационарную организацию досуга населения, в том числе отдаленных населенных пунктов.

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

2.4. МКУ «Центр культурного развития» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством культуры Калужской области и подведомственными организациями, структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Людиново и Людиновский район», общественными объединениями и организациями.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.5.1. Анализирует, обобщает, распространяет, внедряет передовой опыт работы клубных учреждений по развитию самодетельного художественного творчества, клубных формирований, организации культурно-досуговой деятельности среди различных возрастных и профессиональных групп населения.

2.5.2. Организует работу любительских творческих и спортивных коллективов, кружков, студий, секций, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.

2.5.3. Проводит различные по форме, тематике культурно-массовые, спортивно-массовые, оздоровительные мероприятия, праздники, соревнования, представления, смотры, фестивали, конкурсы, концерты, выставки, вечера, спектакли, игровые развлекательные программы и другие формы показа результатов творческой деятельности формирований, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, тренеров, спортсменов.

2.5.4. Работает с молодежью с учетом социально-экономического развития муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

2.5.5. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, направленных на решение молодежных проблем в области культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.5.6. Оказывает консультативную, организационно-творческую помощь в подготовке и проведении культурно - досуговых, спортивных мероприятий.

2.5.7. Проводит работы по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

2.5.8. Организует работу по повышению квалификации работников Учреждения.

2.5.9. Формирует и своевременно представляет статистическую отчетность, характеризующую состояние сферы культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2.5.10. Разрабатывает, согласовывает и обеспечивает выполнение календарного плана культурно - массовых, спортивных мероприятий.

2.5.11. Предоставляет услуги по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных пунктов и др.)

2.5.12. Организует культурный досуг и отдых населения на территории муниципального района.

2.5.13. Иные виды деятельности, направленные на достижение цели и задач, предусмотренных настоящим Уставом.

2.6. К иной, приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

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

➤ предоставление оркестров, ансамблей, самодетельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

➤ обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

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

➤ предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

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

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление помещений в аренду (по согласованию с учредителем);
- предоставление услуг по изготовлению и реализации сувенирной продукции;
- организация услуг по предоставлению фото и видео съемки;
- иные виды приносящей доход деятельности Учреждения.

2.7. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. Имущество и средства учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район». Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение без согласия администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- ✓ эффективно использовать имущество;
- ✓ обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- ✓ не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- ✓ осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и на основании бюджетной сметы.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- ✓ имущество, переданное учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- ✓ бюджетные средства на выполнение муниципального задания и на иные цели;
- ✓ бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства;

- ✓ имущество и денежные средства, переданные в виде дара или пожертвования от российских и иностранных юридических и физических лиц;
- ✓ доходы от осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;
- ✓ иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

3.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.11. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.12. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4. Управление учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- ✓ определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- ✓ утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- ✓ согласование штатного расписания Учреждения;
- ✓ назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- ✓ осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- ✓ согласование вопросов создания филиалов (подразделений) Учреждения;
- ✓ определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- ✓ осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- ✓ решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. МКУ «Центр культурного развития» возглавляет руководитель, назначенный Учредителем.

4.4. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Руководитель Учреждения:

- ✓ организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- ✓ руководит организационной и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- ✓ распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход;
- ✓ отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- ✓ осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий, утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;

- ✓ организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

- ✓ вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

4.7. Руководитель Учреждения вправе:

- ✓ действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности:

- ✓ открывать лицевые счета Учреждения;

- ✓ в установленном порядке, по согласованию с Учредителем, утверждать структуру, бюджетную смету и штатное расписание Учреждения;

- ✓ заключать договоры с организациями различных форм собственности; - заключать с работниками трудовые договоры:

- ✓ издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников:

- ✓ устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.8. Руководитель Учреждения обязан:

- ✓ отвечать за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- ✓ обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- ✓ соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Учреждения;

- ✓ обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- ✓ обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима;

- ✓ обеспечивать выполнение муниципального задания;

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

- ✓ согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- ✓ предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- ✓ согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

- ✓ обеспечивать составление, утверждение и выполнение бюджетной сметы Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- ✓ соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы);

✓ обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

На руководителя Учреждения возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.9. Во время отсутствия руководителя его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом по Учреждению.

5. Права и обязанности учреждения

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

✓ получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности:

✓ устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»;

✓ в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах бюджетной сметы.

5.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

✓ нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

✓ обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

✓ осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

✓ обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

✓ обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 4) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

5) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

5.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения (при согласии Учредителя).

6.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

7. Архивное дело. Сохранность документов

7.1. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической, налоговой политики несет ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других.

7.2. При реорганизации Учреждения все документы (финансово-хозяйственные, управленческие, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями Закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

8. Изменения и дополнения Устава

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

8.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

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

