

УТВЕРЖДЕН  
приказом комитета культуры  
Администрации Старорусского  
муниципального района

СОГЛАСОВАНО  
Комитет по управлению  
муниципальным имуществом

от 25 сентября 2018 года № 38-02

Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом



И.С. Вялых

«25» сентября 2018г.

## УСТАВ

### Муниципального автономного учреждения Старорусского муниципального района «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений культуры»

г. Старая Русса

2018 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение Старорусского муниципального района «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений культуры» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Старорусского муниципального района от 09.08.2018 № 1349 «О создании муниципального автономного учреждения».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Старорусский муниципальный район», функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального района в лице комитета культуры Администрации муниципального района далее (Учредитель). Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, унификации порядка проведения контрольных мероприятий, хозяйственно-техническому обеспечению муниципальных учреждений культуры Старорусского района, а также повышения эффективности использования бюджетных средств.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение Старорусского муниципального района «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения учреждений культуры». Сокращенное наименование: МАУ «ЦФЭХО».

1.4. Местонахождение Учреждения: 175202, Российская Федерация, Новгородская область, г. Старая Русса, ул. Советская набережная, д.1, кабинет 54а.

1.5. Форма собственности и организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Старорусского муниципального района, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Статус юридического лица Учреждение приобретает с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для осуществления деятельности.

1.9. Муниципальное автономное учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за

Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств на приобретение этого имущества.

1.11. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом и договором (соглашением) между ними.

1.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в порядке, установленном законодательством.

1.13. Учреждение вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.

1.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с учредительными документами, при этом доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.15. Учреждение обязано вести бухгалтерский и налоговый учет, представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

1.18. Учреждение может выступать заказчиком по осуществлению закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является финансово-экономическое и хозяйственно-техническое обеспечение деятельности Учредителя и подведомственных ему, учреждений (далее - Обслуживаемые лица), в отношении которых Учредитель осуществляет полномочия главного распорядителя средств бюджета Старорусского муниципального района.

2.2. Целью деятельности Учреждения является осуществление финансово-экономического процесса, ведение бухгалтерского учёта, составление отчетности и финансовое обеспечение обслуживаемых лиц, повышение эффективности использования бюджетных средств учреждений сферы культуры

2.3. Для достижения основной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, в том числе:

ведение бухгалтерского учета и отчетности на основании заключенных договоров (соглашений) с обслуживаемыми и другими юридическими лицами;

организация и ведение налогового учета и отчетности;

составление плана финансово-хозяйственной деятельности;

предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением

первичных учетных документов;

предоставление необходимой оперативной информации Учредителю, обслуживаемым учреждениям;

обеспечение и выполнение обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам;

составление и представление сводной бухгалтерской и статистической отчетности учреждений и представление ее в комитет финансов Старорусского муниципального района, органы статистики, Учредителю;

организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от оказания приносящей доход деятельности;

ведение реестра расходных обязательств;

планирование соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;

составление и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

обеспечение контроля за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

представление сведений для составления и ведения кассового плана;

осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным Кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

осуществление финансового обеспечения Обслуживаемых лиц по муниципальным заданиям и сметам в соответствии с распоряжением Учредителя;

подготовка данных для расчета нормативных затрат и формирования муниципальных заданий Обслуживаемых лиц, находящихся в ведении Учредителя;

выполнение функций муниципального заказчика по осуществлению закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

предварительный, текущий, внутренний, последующий контроль использования бюджетных средств;

хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.3.2. Хозяйственно-техническое обслуживание зданий учреждений культуры:

обеспечение создания необходимых организационно-технических условий для трудовой деятельности работников, обслуживаемых учреждений,

проведения текущих ремонтов, уборки помещений зданий, обслуживаемых учреждений, и прилегающих к ним территорий.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в

соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. При реализации своих функций Учреждение имеет право:

самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметом и видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, отраслевых (функциональных) органов Администрации Старорусского муниципального района, должностных лиц, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на него функций, требовать от Обслуживаемых лиц своевременного представления необходимых для бухгалтерского учета и контроля документов;

открывать в установленном порядке лицевые и расчетные счета по учету средств бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, для получения финансирования и оплаты расходов на содержание Учреждения, для мероприятий муниципальных программ и других вопросов;

заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям, предмету и видам деятельности Учреждения;

исполнять бюджетные обязательства;

представлять Учредителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей Обслуживаемых лиц или руководителю Обслуживаемых лиц на работников учреждения и организации, допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, допустивших недостоверность данных, недостачу материальных ценностей;

определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами Старорусского муниципального района в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

определять структуру Учреждения, кроме решения вопросов создания обособленных подразделений Учреждения;

вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования его деятельности и деятельности Учреждения.

3.2. 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 предусмотренные настоящим Уставом, в установленных сферах деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и налогообложения;

оказание услуг по составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами;

оказание услуг по хозяйственно-технической деятельности по договорам с юридическими лицами.

3.3. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным в настоящем Уставе целям.

3.4. Учреждение не вправе заниматься деятельностью, указанной в пункте 3.2 настоящего Устава, взамен или в ущерб основной деятельности.

3.5. Виды деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, Учреждение осуществляет только после получения соответствующей лицензии.

3.6. Учреждение обязано:

исполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

своевременно и качественно осуществлять виды деятельности Учреждения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Старорусского муниципального района, решениями Думы Старорусского муниципального района, приказами Учредителя, настоящим Уставом;

представлять Учредителю на утверждение и (или) согласование отчеты по выполнению муниципального задания, план финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую отчетность, статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности и использования имущества в сроки, установленные Учредителем;

эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать его сохранность;

обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению на соответствующий год;

не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение аварийных ситуаций в Учреждении;

вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации;

вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности;

обеспечивать сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Старорусского муниципального района;

обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Старорусского

муниципального района, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, видами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения, установленного Учредителем муниципального задания.

4.3. Финансово-хозяйственная деятельность осуществляется Учреждением самостоятельно в пределах выделенного ему финансового обеспечения для выполнения муниципального задания из бюджета Старорусского муниципального района и собственных средств.

4.4. Учреждение самостоятельно использует по своему усмотрению, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, финансовые и материальные средства, закрепленные за ним Учредителем, а также имущество, находящееся в его самостоятельном распоряжении, обеспечивая достижение поставленных перед ним целей и решение уставных задач.

4.5. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- положение о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- отчет о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за ним имущества Учреждения;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление автономным Учреждением в соответствии с компетенцией, определенной законодательством и настоящим Уставом, осуществляют: Учредитель, директор Учреждения, Наблюдательный совет.

5.2. Учредитель Учреждения:

утверждает Устав Учреждения, внесение изменений в него;

устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью;

осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для Учреждения и устанавливает размер субсидии Учреждению;

согласует договоры (соглашения) по передаче ведения бухгалтерского учета Учреждению;

назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения;

вносит представление о поощрении директора Учреждения и наложении на него дисциплинарного взыскания;

рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

принимает решения о реорганизации Учреждения, изменении типа Учреждения, его ликвидации, назначении ликвидационной комиссии;

утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при реорганизации или ликвидации Учреждения;

осуществляет контроль над деятельностью Учреждения, а также сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения и формам отчетности, утвержденным Учредителем;

решает иные предусмотренные действующим законодательством вопросы.

5.3. Директор Учреждения:

организует работу Учреждения;

определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения и должностные инструкции работников;

обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, действует от имени Учреждения без доверенности;

обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издаёт приказы;



отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;  
планирует и контролирует работу Учреждения;  
совершает сделки от имени Учреждения;  
заключает договоры;  
открывает и закрывает счета;  
совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;  
распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;  
осуществляет прием и увольнение с работы, перевод работников, несет ответственность за уровень их квалификации;  
поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;  
осуществляет управление наделенным имуществом Учреждения, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;  
обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;  
осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В соответствии с Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в Учреждении создается Наблюдательный совет.

5.4.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 членов.

В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

представитель Учредителя – 1 человек;

представитель органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом – 1 человек;

представители общественности – 2 человека;

представители работников Учреждения – 1 человек.

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

5.4.3. Представители от работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

5.4.4. Функции, структура и порядок деятельности, а также компетенция Наблюдательного совета Учреждения определены в «Положении о Наблюдательном совете», разработанном в соответствии с Федеральным законом №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и утвержденном руководителем Учреждения.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на условиях трудового договора. Права и обязанности директора Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом

к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета.

6.3. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.4. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

6.5. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.6. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.7. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, планами, программами развития, утвержденными и (или) согласованными Учредителем.

## 7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Старорусский муниципальный район.

7.2. Учреждение использует имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, указанных в настоящем Уставе.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять его текущий ремонт.

7.3. Имущество, приобретаемое Учреждением, включается в состав имущества Учреждения на основании документов, удостоверяющих приобретение имущества, и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа Учредителя. Списанное имущество исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании и приказа Учредителя.

7.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления или приобретённое им за счёт средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

7.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним Учредителем или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

7.6. Для целей настоящего Устава под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, устанавливаемом Администрацией

Старорусского муниципального района.

В состав особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, включается:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тысяч рублей;

- иное движимое имущество, без которого осуществление Учреждением уставной деятельности будет существенно затруднено.

7.7. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.8. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.9. Учреждение вправе вносить имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

7.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, находящееся у него на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от осуществления приносящей доход деятельности;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических или юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем, или приобретённых Учреждением за счёт 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.

7.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем, или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение

содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю предварительный расчёт расходов на выполнение муниципального задания (в том числе на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем, или приобретённых за счёт выделенных Учреждению средств на приобретение такого имущества), расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке, на следующий календарный год.

7.15. Учреждение вправе для достижения уставных целей получать кредиты в кредитных организациях.

## 8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Отношения работников Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора Учреждения осуществляются Учредителем. В случае отсутствия директора (в том числе если должность директора является вакантной) Учредитель, или иное уполномоченное лицо, от имени Учреждения осуществляет полномочия работодателя в части определения работника Учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условий такого исполнения обязанностей путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

8.3. Лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

8.4. Члены трудового коллектива Учреждения имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

8.5. Работники Учреждения обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.

8.6. Должностные обязанности работников устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются директором Учреждения.

8.7. Условия труда и отдыха работников Учреждения, их социальная защищённость регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за вред, причинённый их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8.9. За ущерб, причинённый Учреждению работником, он несёт материальную ответственность в порядке и в размерах, установленных законодательством или по условиям договора о полной материальной ответственности.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в формах, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Учреждение может быть ликвидировано:

а) по решению суда в случаях:

- осуществления Учреждением деятельности без надлежащего разрешения (лицензии);

- осуществления Учреждением деятельности, запрещенной законом;

- осуществления деятельности, не соответствующей его уставным целям;

б) по решению Учредителя.

Ликвидационная комиссия создается и действует в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

9.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц.

Документация Учреждения, в том числе по личному составу, после его ликвидации сдаётся в архив.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Все изменения и дополнения в настоящий Устав рассматриваются, согласовываются с комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района и утверждаются Учредителем.

10.2. Вносить предложения об изменении в настоящий Устав вправе Учредитель, Наблюдательный совет, директор Учреждения.

10.3. Утверждённый и согласованный Устав в требуемом количестве экземпляров представляется на государственную регистрацию.

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

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке в пределах своей компетенции.

11.2. Проверку деятельности Учреждения также осуществляют государственные органы, на которые такая обязанность возложена законодательством Российской Федерации.

## 12. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учредительным документом, регламентирующим деятельность Учреждения, является:

- Устав учреждения;

12.2. Организационные документы:

- положение об оплате труда работников Учреждения;

- положение о Наблюдательном совете Учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- инструкции по охране труда и пожарной безопасности в Учреждении;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- штатное расписание Учреждения;

- муниципальное задание Учредителя Учреждению;

- план финансово-хозяйственной деятельности;

- договор (соглашение) о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

- договор об оказании платных или иных услуг.

12.3. Распорядительные документы:

- приказы по основной деятельности,

- приказы по личному составу;

- инструктивные или методические письма;

- протоколы общих собраний коллектива работников Учреждения, Наблюдательного совета и т. п.;

12.4. Обязательные документы по делопроизводству:

- номенклатура дел;

- инструкция по делопроизводству;

- книга регистрации приказов по личному составу;

- книга регистрации приказов по основной деятельности;

- книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них;

- журнал по вводному инструктажу работников Учреждения;

- карточки формы Т-2;

- книга учета входящих документов;

- книга учета исходящих документов;

- дело с входящими документами;

- дело с копиями исходящих писем, справок и т. д.;

- личные дела работников Учреждения,

- дело с архивными документами;

- документы по аттестации;

- дела по обязательной бухгалтерской отчетности.

12.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России №2  
по Новгородской области

Выдано свидетельство  
о государственной регистрации

от 01 октября 2018 г.

ОГРН

1185321005649

ГРН

1185321003649

Должность *зам. и.о. инспектора*

*И.А. Федоркина*

Подпись



Прошнуровано, пронумеровано, скреплено  
печатью 14/Культура (И.А. Федоркина) листов

Председатель  
комитета культуры А.О. Дмитриев

