

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1035000906511 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.03.2023 за ГРН 2235000529927

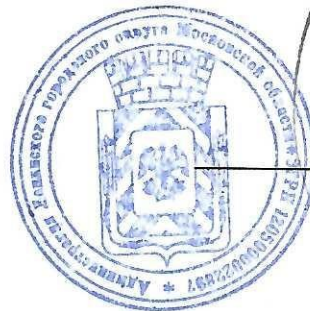


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0C553E4409B5DF56865073F888054E26
Владелец: Лягина Марина Леонидовна
Главный государственный налоговый инспектор
Действителен: с 10.03.2022 по 03.06.2023

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ленинского городского округа
Московской области
от 01.03.2023 № 711



Глава Ленинского
городского округа
Московской области

А.П. Спасский

У С Т А В
муниципального автономного учреждения
«Дворец культуры «Видное»
(МАУ «ДК «Видное»)

г. Видное

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры «Видное», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Ленинского городского округа в сфере культуры и организации досуга населения, в сфере физкультурно-оздоровительной направленности, в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах.

1.2. Настоящий устав (далее по тексту – Устав) принимается в связи с реорганизацией МАУ «Дворец культуры «Видное» в форме присоединения к нему МБУК «Историко-культурный центр» и МБУ «Центр культуры, спорта и работы с молодежью «Мечта» (Постановление администрации Ленинского городского округа от 31.10.2022 № 4733 «О реорганизации муниципального автономного учреждения Дворец культуры «Видное»).

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры «Видное».

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МАУ «ДК «Видное».

1.4. Организационно-правовая форма учреждения: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: автономное.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ленинский городской округ Московской области.

Функции и полномочия учредителя от лица и в интересах Ленинского городского округа осуществляет администрация Ленинского городского округа Московской области (далее по тексту - Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении отраслевого органа администрации Ленинского городского округа Московской области, осуществляющего управление в сфере культуры и отдельные полномочия Учредителя - Управления по делам молодежи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа (далее по тексту - Управление по делам молодежи, культуре и спорту).

1.6. Учреждение является учреждением культуры клубного типа.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым 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 «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 09.10. 1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, постановлениями Правительства Московской области, нормативными правовыми актами Министерства культуры и туризма Московской области, Уставом Ленинского городского округа Московской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области, постановлениями администрации Ленинского городского округа Московской области, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования Ленинский городской округ Московской области, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке в соответствии с законодательством. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.9. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Учреждение подотчётно и подконтрольно Учредителю и несёт перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.11. Учреждение вправе вести приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе вести приносящую доход деятельность, оказывать платные услуги в соответствии с Уставом.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещения на нем перечня сведений, установленного Федеральным законодательством.

1.14. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на руководителя Учреждения.

1.15. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица. Учреждение может вступать в творческие, научные и иные Российские и международные объединения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации. Принимать участие в работе конгрессов, конференций. Учреждение имеет право на осуществление обмена делегациями работников.

1.16. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с Положением о них.

Положение о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения в указанное Положение, утверждаются Учреждением в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного управления Ленинского городского округа Московской области.

1.17. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес - 142703, Московская область, Ленинский городской округ, г. Видное, ул. Школьная, дом 22А.

Фактические адреса, по которым Учреждение осуществляет свою деятельность: 142703, Московская область, Ленинский городской округ, г. Видное, ул. Школьная, дом 22А.

142703, Московская область, Ленинский городской округ, г. Видное, ул. Заводская, дом 2;

142718, Московская область, Ленинский городской округ, рабочий поселок Измайлово, дом 2;

142718, Московская область, Ленинский городской округ, поселок Дубровский, улица Турова, дом 6, помещение 1.

1.18. Срок деятельности Учреждения не ограничен.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры «Видное» является многопрофильным учреждением.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Ленинского городского округа, настоящим Уставом.

Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг (выполнению работ) в сфере культуры, организации досуга населения, а также в сфере физкультурно-оздоровительной направленности, в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах, в целях содействия реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Ленинского городского округа по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Ленинского городского округа услугами организаций культуры.

2.2. Целями деятельности Учреждения является удовлетворение культурно-досуговых потребностей различных социально-возрастных групп населения, сохранение и развитие культурно-воспитательного направления, совершенствование досуговой деятельности населения, сохранение и развитие коллективов художественной самодеятельности, любительских объединений, клубов по интересам, организация досуга и приобщение жителей Ленинского городского округа к творчеству, духовному и культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2 Устава учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и

торжеств, в том числе на платной основе; организация гастрольной деятельности солистов и самодеятельных коллективов любительского художественного творчества учреждения;

- организация в установленном порядке работы физкультурно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий Ленинского городского округа - праздников, представлений, народных гуляний, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ, карнавалов, шествий, благотворительных акций и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- организация и проведение культурно-массовых, культурно-досуговых, образовательных и театрализованных мероприятий (праздники, представления, смотры, фестивали, творческие встречи, литературно-музыкальные гостиные, музыкальные вечера, спектакли, конкурсы, концерты, гражданские и семейные обряды, балы, краеведческие конференции, музейные уроки, презентации, вечера, игровые и развлекательные программы, долгосрочные интерактивные программы и абонементы) и иных мероприятий, в соответствии с профилем деятельности Учреждения, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, а также по заявкам организаций и отдельных граждан, в том числе на платной основе;

- реализация билетов на посещение концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов, утренников, развлекательных программ, вечеров отдыха, детских игровых программ, кинопоказов и других досуговых мероприятий, проводимых Учреждением и (или) сторонними организациями;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, в том числе на платной основе;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- организация вне стационарного, выездного обслуживания населённых пунктов Ленинского городского округа;

- осуществление художественно-оформительской и дизайнерской деятельности при подготовке мероприятий различного уровня;

- организация и проведение зональных, межзональных, областных мероприятий: праздников, акций, концертов, выставок, смотров, фестивалей, конкурсов в том числе посредством взимания организационного взноса;

- организация и проведение региональных, межзональных, зональных, окружных семинаров, творческих лабораторий, мастер-классов, фестивалей, конкурсов, смотров с привлечением экспертов, членов жюри-ведущих мастеров по различным жанрам народного творчества и видам искусств, направлениям культурно-досуговой деятельности, в том числе посредством информационных технологий Интернет;

- осуществление координации методической, культурно-досуговой деятельности, развития самодеятельного художественного творчества, традиционной народной культуры учреждений культуры клубного типа Ленинского городского округа;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-досуговой работы, разработка и внедрение инновационных методик деятельности учреждений культуры клубного типа Ленинского городского округа;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий учреждениям культуры клубного типа Ленинского городского округа Московской области;

- проведение семинаров, круглых столов, конференций для работников учреждений культуры клубного типа, мониторинг деятельности учреждений культуры, аналитическое обобщение хода и результатов творческих и социокультурных процессов, ведение баз данных, информационное обеспечение учреждений культуры по направлениям деятельности, методическое обеспечение процессов сохранения и развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности;

- создание условий для организации общения жителей округа в сфере культурного досуга, удовлетворение потребностей населения в общении;

- организация в установленном порядке работы компьютерных клубов, развлекательных досуговых объектов, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- организация методического и консультационного обслуживания различных групп населения, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- участие в реализации федеральных, областных, муниципальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах;

- разработка научных концепций и программ комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности, программы комплектования фондов Учреждения, тематико-экспозиционных планов, тематических структур, проектов архитектурно - художественных решений музейных экспозиций и выставок, постоянных экспозиций и временных выставок;

- участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, диспутах, в том числе международных, соответствующих профилю деятельности Учреждения;

- популяризация объектов культурного наследия и музейных ценностей, расположенных на территории Ленинского городского округа;

- проведение научных конференций, семинаров, сообщений, встреч творческих коллективов с обучающимися в образовательных организациях общего, среднего и высшего профессионального образования и жителями Ленинского городского округа;

- изучение истории мест и населённых пунктов Ленинского городского округа, работа в архивных организациях;

- изучение запросов и потребностей населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, проведение социологических и других исследований, разработка методических документов и рекомендаций, информационных материалов;

- изучение объектов культурного наследия, расположенных на территории Ленинского городского округа Московской области;

- продвижение и популяризация историко-культурного наследия Ленинского городского округа;

- изучение, обследование, научное описание и систематизация музейных предметов и музейных коллекций, формирование научно-информационной базы данных, содержащей сведения об этих предметах и коллекциях, внедрение современных технологий во все сферы деятельности Учреждения;

- проведение научных исследований в области истории, культуры и искусства, на основе изучения музейных предметов и музейных коллекций, объектов культурного наследия, природных и предметов, музейных коллекций, объектов культурного наследия, природных и ландшафтных памятников;

- ведение этнографической, краеведческой, поисково-изыскательской работы, включая работу в архивных учреждениях и частных архивах, государственных и частных библиотеках;

- осуществление научно-методической деятельности, в том числе подготовки научных работ, каталогов, проектов, монографий по профилю Учреждения;
- подготовка к изданию, публикации и тиражированию информационно-справочных изданий, путеводителей, буклетов, альбомов, проспектов, афиш, открыток, иной печатной продукции, в том числе на электронных носителях, в соответствии с профилем деятельности Учреждения;
- изготовление печатной, аудиовизуальной продукции и ее реализации;
- публикация результатов научно-исследовательских работ в виде докладов на научных конференциях, трудов краеведов, монографий, каталогов, статей и сообщений в научных сборниках, альманахах, на электронных носителях, в сети Интернет, как в России, так и за рубежом;
- осуществление рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности;
- предоставление видео-, фото- услуг по съемке музейных предметов, зданий и сооружений, в которых расположено учреждение в соответствии с действующим законодательством;
- оказание услуг по изготовлению копий, фотокопированию, микрокопированию, репродуцированию, ксерокопированию с печатной продукции, экспонатов, в том числе на платной основе;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- поиск и сбор исторических и архивных краеведческих материалов;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных, архивных фондов путем закупок, добровольных пожертвований, получения в дар, в порядке наследования, проведения экспедиций и иными способами, не запрещенными действующим законодательством, культурными ценностями (музейными предметами и коллекциями) в соответствии с профилем деятельности Учреждения у юридических и физических лиц;
- организация учёта, хранения и атрибуции музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах Учреждения, обеспечение условий физической сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций,
- осуществление профилактических мер по сохранению фондов Учреждения, в том числе организация и осуществление процесса реставрации и консервации предметов, находящихся в фондах, в том числе путем привлечения специалистов и специализированных организаций;
- создаёт систему безопасности имущественного комплекса Учреждения, осуществляет меры охранной, электронной безопасности конфиденциальной информации, противопожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей территории;
- организация публикации музейных предметов и музейных коллекций посредством организации выставок из фондовых коллекций, передвижных выставок, выездных выставок, в том числе с использованием ресурсов сети Интернет;
- популяризация местных ремесел и творчества художников за счёт проведения мастер-классов, выставок;
- приём передвижных выставок частных лиц и из музеев, в том числе на платной основе;
- разработка и осуществление краеведческих маршрутов по территории Ленинского городского округа, в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;
- проведение обзорных, тематических и интерактивных экскурсий по экспозициям, выставкам и объектам Учреждения в том числе посредством информационных технологий Интернет, в том числе на платной основе;

- организация выездных экспедиций;
- организация повышения квалификации специалистов Учреждения, организация стажировки и совместной работы со специалистами других Учреждений;
- осуществление методической помощи общественным, школьным и частным музеям;
- осуществление сбора, обработки, анализа и обобщения сведений и информации (в том числе статистических данных), по вопросам деятельности Учреждения, а также культурно-досуговых учреждений, расположенных на территории Ленинского городского округа;
- формирование и использование собственных информационных ресурсов на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления документированной информации, управления базами данных; разработка, внедрение и ведение единой информационной базы данных о деятельности учреждений культуры клубного типа Ленинского городского округа;
- участие в реализации мероприятий национальных проектов в сфере культуры государственных и муниципальных программ в сфере культуры, региональных и муниципальных планов мероприятий («дорожных карт»), региональных проектов, организация выполнения показателей, установленных для культурно-досуговых учреждений Ленинского городского округа;
- разработка, обобщение и ведение единой информационной базы клубных формирований, мероприятий учреждений культуры клубного типа Ленинского городского округа в рамках работы окружного клуба «Активное долголетие»;
- сбор, обработка, обобщение, ведение единой информационной базы, в том числе предоставление отчетной информации, учреждений культуры клубного типа Ленинского городского округа в рамках регионального проекта «Онлайн ДК»;
- ведение проектной деятельности в сфере культуры и реализация проектов, полученных грантов, раскрывающих инновационные возможности учреждения;
- проведение маркетинговых исследований, мониторингов рынка социокультурных услуг, запросов населения, выявление общественного мнения, информационно-рекламной деятельности, PR-поддержки мероприятий, проводимых Учреждением и его структурными подразделениями;
- разработка концепций, стратегий, программ, проектов и планов развития учреждения;
- оказание справочно-информационной, методической и практической помощи органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам по вопросам деятельности Учреждения; осуществление взаимодействия с представителями средств массовой информации в целях всестороннего освещения деятельности учреждения;
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников учреждения;
- выявление самодеятельных коллективов для их последующего представления к званию «Народный коллектив», «Образцовый коллектив»;
- организация кино и видео обслуживания населения;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг, в том числе на платной основе.

Перечисленные виды деятельности Учреждение может проводить в онлайн режиме в сети Интернет.

2.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, инвентаря, аудио- и звуко усилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования,

изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок - продаж;

- создание условий для предоставления услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- техническое обслуживание мероприятий, проводимых или организованных в Учреждении;

- оказание услуг по световому и звуковому обеспечению мероприятий, проводимых или организованных в Учреждении;

- услуги работы студии звукозаписи;

- услуги по изготовлению видеофильмов, видеороликов, видеомонтаж, записи дисков;

- осуществление в установленном порядке издательской деятельности;

- предоставление услуг по копированию архивной и иной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также оказание копировально-множительных услуг;

- создание и реализация печатной, книжной и сувенирной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео-, фото-, кино- и другой мультимедийной продукции, изготовленной или приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

- реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданных и (или) приобретенных в процессе осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением результатов интеллектуальной деятельности, созданных Учреждением в рамках выполнения муниципального задания;

- изготовление рекламной продукции, художественно-оформительские работы;

- использование в рекламных и в иных коммерческих целях собственного наименования, товарного знака, изображения своих зданий, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оказание услуг и выполнение работ в установленной сфере ведения Учреждения по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных, муниципальных ведомственных программ;

- распространение и реализация входных билетов и абонементов на посещение проводимых Учреждением творческих и просветительских мероприятий;

- организация оказания услуг по временному размещению и проживанию работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Учреждения, в гостиницах и (или) общежитиях;

- реализация продукции, приобретенной за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, соответствующей предмету и целям деятельности Учреждения;

- сдача на возмездную утилизацию отходов имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области по согласованию с Учредителем в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано;

- иные виды приносящей доход деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

Тарифы на платные услуги населению, оказываемые Учреждением, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность с разрешения и по согласованию с Учредителем. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель.

2.8. 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.9. Осуществление Учреждением указанных видов приносящей доход деятельности, требующих специального разрешения, производится в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, а также приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Приведенный перечень видов деятельности автономного учреждения является исчерпывающим.

2.12. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества,

2.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;
- органы управления Учреждения, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава Учреждения, его структурных подразделений и филиалов (при их наличии);
- сведения о видах предоставляемых услуг;
- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг;
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- информация о планируемых мероприятиях;
- информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя;
- информация, которая размещается и публикуется по решению Учреждения;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг Учреждения, а также предложения об улучшении качества его деятельности;
- план по улучшению качества работы Учреждения.

2.14. Предоставление информации Учреждением, её размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в установленном порядке.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность указанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и персональных данных.

Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в установленном порядке.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

3.1.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными видами деятельности.

3.1.2. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

3.1.3. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств по согласованию с Управлением по делам молодежи, культуре и спорту.

3.1.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

3.1.5. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.1.6. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.1.7. 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.

3.1.8. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

3.1.9. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

3.1.10. Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

3.1.11. Определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.1.12. Осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем.

3.1.13. Изъятие имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления.

3.1.14. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

3.1.15. Осуществление иных полномочий, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, директор Учреждения и коллегиальные органы управления Учреждением: Общее собрание трудового коллектива и Совет трудового коллектива.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем, по представлению Управления по делам молодёжи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

Начальник Управления по делам молодёжи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области согласовывает назначение и освобождение от занимаемой должности заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения по представлению директора Учреждения.

4.3.1. Директору Учреждения (далее по тексту – Директор) не разрешается совмещение по должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.3.2. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Учреждения.

4.3.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

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

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учредителя, утверждает 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 локальные нормативные акты;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе муниципального образования, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и рамках, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом

передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

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

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

4.3.5. Директор осуществляет следующие полномочия:

- планирует и организует работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами рабочего процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень их квалификации; заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- ведёт коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;

- принимает локальные нормативные акты Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, поощряет работников за добросовестный эффективный труд, заключает с работниками эффективные контракты (дополнительные соглашения к трудовым договорам) в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя и локальными нормативными актами Учреждения;

- утверждает графики работы и нагрузку работников;

- организует работу по исполнению решений Совета трудового коллектива, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к аттестации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы Учреждения;

- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- издает приказы о зачислении, отчислении воспитанников, о переводе воспитанников в клубные формирования, секции, объединения Учреждения;

- обеспечивает социальную защиту и защиту прав воспитанников;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

- содействует деятельности творческих организаций (объединений) и методических объединений;

- оказывает помощь и содействие в работе с клубными формированиями и секциями Учреждения;

- обеспечивает учёт, сохранность и пополнение материально-технической базы, учёт и хранение документации, организует делопроизводство;

- привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- создаёт объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступает в них.

Директор вправе приостановить решения Совета трудового коллектива в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

4.3.6. Директор обязан:

- обеспечить 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 составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Учредителем; обеспечивать предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

- обеспечивать составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

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

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

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

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе переданного ему в аренду, безвозмездное пользование, а также пользование муниципальным имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления и осуществлять при необходимости его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением, в формах, предусмотренных настоящим Уставом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их

выполнением; знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- 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 по защите жизни и здоровья работников Учреждения; обеспечивать безопасность персональных данных сотрудников и участников клубных формирований, в том числе обрабатываемых в информационных системах;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для использования ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами; возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- разработать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Ленинского городского округа Московской области, настоящим Уставом.

Директор в соответствии с трудовым законодательством несёт ответственность за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг Учреждением и ответственность за выполнение Учреждением показателей муниципальной долгосрочной программы в сфере культуры, «дорожных карт», национальных проектов, реализуемых на территории муниципального образования.

Директор во время проведения работ (услуг) и мероприятий несет ответственность за жизнь, здоровье и благополучие работников и посетителей, за антитеррористическую защищенность и противопожарную безопасность Учреждения.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения состоит из граждан, участвующих своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива:

- участвует в обсуждении проекта Программы развития Учреждения;

- рассматривает основные направления деятельности Учреждения;

- инициирует принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- участвует в обсуждении проекта коллективного договора и дает согласие на его подписание от имени трудового коллектива в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- избирает Совет трудового коллектива Учреждения, принимает решение о прекращении деятельности Совета и формировании нового состава, утверждает Положение о Совете трудового коллектива;

- выражает мотивированное мнение о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выходе из них.

- создаёт постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно до ликвидации учреждения и проводится не реже 1 раза в год. Решение общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

4.5. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения и призван обеспечивать взаимодействие руководителя Учреждения с трудовым коллективом и отдельными его работниками. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения. Члены Совета трудового коллектива избираются общим собранием трудового коллектива в порядке, предусмотренном Положением о Совете трудового коллектива, на срок 3 года. Членом Совета трудового коллектива могут быть только работники Учреждения. В Совет трудового коллектива не могут быть избраны временные работники, совместители, стажеры. Количественный состав Совета трудового коллектива составляет 5 человек. Председатель Совета трудового коллектива избирается членами Совета трудового коллектива из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива. Совет трудового коллектива вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.

4.5.1. К компетенции Совета трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения; инициация по проведению таких переговоров;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения), внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития организации;
- участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других; в рассмотрении трудовых споров; в разработке правил внутреннего трудового распорядка, Положений о стимулирующих выплатах, Правил поведения посетителей Учреждения;
- иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством.

Совет трудового коллектива имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, уставом Учреждения, коллективным договором.

Совет трудового коллектива имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

4.5.2. Совет трудового коллектива действует на основании Положения о Совете трудового коллектива.

4.6. Для работников Учреждения работодателем является директор Учреждения.

4.7. К трудовой деятельности в Учреждении допускаются лица с ограничениями, установленными статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации на занятие

трудовой деятельностью в сфере воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, в сфере культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

4.8. К деятельности по руководству детскими, подростковыми любительскими объединениями, студиями, коллективами самодеятельного искусства, кружками, клубами по интересам, спортивными секциями в Учреждении, допускаются лица, имеющие необходимое профессиональное образование, соответствующее требованиям квалификационной характеристики либо профессионального стандарта по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

4.9. Отношения работника и Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4.10. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ государственного образца об уровне образования и квалификации, подтверждающий наличие необходимой профессиональной квалификации, соответствующий требованиям тарифно-квалификационной характеристики либо профессионального стандарта по должности и полученной специальности;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинские и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4.11. При приёме на работу Учреждение обязано ознакомить принимаемого работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими локальными актами, регулирующими деятельность данного Учреждения.

4.12. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

4.13. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение в пределах имеющихся у него средств, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и заключенным с работником эффективным контрактом (дополнительным соглашением к трудовому договору).

4.15. Работники Учреждения должны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

4.16. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.17. Работники административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного персонала Учреждения имеют права и обязанности, определяемые в

соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе не более 5 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.2. В состав Наблюдательного совета могут входить:

5.2.1. Представители Учредителя Учреждения - два человека.

5.2.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности - один человек.

5.2.3. Представитель Учреждения – два человека.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

5.4. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

5.6. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.7.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

5.7.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

5.7.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

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

5.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

5.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.14. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

5.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.19. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

5.19.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

5.19.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

5.19.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

5.19.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.19.5. Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

5.19.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

5.19.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.19.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.19.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

5.19.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.19.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.19.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

5.21. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании

утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

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

5.23. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за пять рабочих дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

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

5.24. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. 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.

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

5.26. 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.

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

5.28. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения находится в собственности учредителя и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением согласно нормативным актам органов местного самоуправления.

6.3. Источниками формирования имущества и обеспечения деятельности Учреждения являются:

6.3.1. Имущество, переданное учредителем в установленном порядке.

6.3.2. Бюджетные поступления в виде субсидий от Учредителя на приобретение имущества.

6.3.3. Средства, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

6.3.4. Средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан.

6.3.5. Инвестиции из бюджета муниципального образования Ленинский городской округ Московской области.

6.3.6. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

6.5. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться следующим имуществом:

6.6.1. Недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет выделенных ему средств, на приобретение этого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается постановлением администрации Ленинского городского округа Московской области.

6.6.2. Земельными участками, полученными на праве постоянного бессрочного пользования.

6.7. Имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением указанного в п.6.6. Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.8. Учреждение не вправе без согласия собственника совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, а также осуществлять его списание, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Списание имущества осуществляется с согласия собственника имущества в установленном порядке.

6.9. Учредитель в случаях, предусмотренных действующим законодательством, вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

6.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.10.1. Эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;

6.10.2. Обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;

6.10.3. Не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним на праве оперативного управления, имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.11. В случае сдачи в аренду недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение на содержание такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.12. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Ленинский городской округ Московской области включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.14. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Ленинского городского округа Московской области.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

7.2. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на выполнение муниципального задания;
- субсидии, соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на выполнение муниципального задания на иные цели;
- доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- бюджетные инвестиции;
- поступления по муниципальным творческим заказам, иным договорам с юридическими и физическими лицами;
- безвозмездное поступление от юридических и физических лиц;
- добровольные пожертвования, дары;
- гранты, полученные Учреждением в соответствии с действующим законодательством;
- другие доходы и поступления, полученные в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии региональными нормативами. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения, определяемых органами местного самоуправления Ленинского городского округа Московской области по данному типу и виду Учреждения.

7.4. Учреждение в отношении денежных средств, предоставляемых из бюджета муниципального образования Ленинский городской округ Московской области, обязано согласовывать:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления).

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

7.5. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном администрацией Ленинского городского округа Московской области.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

7.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.8. Учреждению для учета операций со средствами Учреждения, за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетному учреждению из соответственного бюджета, открывается лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования. Для учета операций со средствами, предоставленными Учреждению из соответственного бюджета в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций – отдельный лицевой счет учреждения в органе федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования. Порядок осуществления Учреждением операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, утверждается администрацией Ленинского городского округа Московской области.

Разрешение на осуществление приносящей доход деятельности оформляет главный распорядитель бюджетных средств Учреждения - Управление по делам молодёжи, культуре и спорту администрации Ленинского городского округа Московской области.

7.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих средств имущество, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Привлечение Учреждением дополнительных средств, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.10. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно согласно статье 52 Закона Российской Федерации от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

Порядок установления льгот для детей дошкольного возраста, обучающихся, инвалидов и военнослужащих, проходящих военную службу по призыву и мобилизации, при организации платных мероприятий, устанавливается Учредителем.

7.11. Крупная сделка может быть осуществлена Учреждением только с предварительного одобрения и согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым автономное Учреждение вправе распоряжаться), 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 (десять)% балансовой стоимости активов автономного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, 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 предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.12. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной, которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае противоречивых интересов указанного лица и Учреждение в отношении существующей или предполагаемой сделки сделка должна быть одобренной органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

7.14. Учреждение свои взаимоотношения во всех сферах хозяйственной деятельности с другими организациями и физическими лицами строит на основе договоров, контрактов.

7.15. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов любой формы взаимоотношения, которая не противоречит законам Российской Федерации и настоящему Уставу.

7.16. Получение Учреждением безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от российских и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций устанавливается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.17. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Учреждения.

7.19. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размере и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

8. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения.

8.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

8.1.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждение принимается Учредителем.

8.1.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

8.1.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

8.2. Ликвидация Учреждения.

8.2.1. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.2.2. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Московской области.

8.2.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационные балансы и представляет их на утверждение.

8.2.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание.

8.2.5. 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 Учреждения.

8.2.6. Ликвидация учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.2.8. В случае ликвидации или реорганизации, Учреждение обеспечивает учёт и сохранность кадровой документации, а также её своевременную передачу на хранение в архив в установленном порядке.

8.2.9. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

9. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

9.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными учреждениями и организациями, по согласованию с Учредителем, если соответствующая деятельность не противоречит национальным интересам Российской Федерации, основам публичного правопорядка Российской Федерации, иным ценностям, защищаемым Конституцией Российской Федерации.

9.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Предложения по внесению изменений и дополнений в Устав могут инициироваться Общим собранием трудового коллектива. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав или утверждение нового Устава принимается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения в действующий Устав или новый Устав подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

10.3. Изменения и дополнения в Устав или новый Устав вступают в силу после государственной регистрации.

10.4. Внесение изменений и дополнений в Устав или утверждение нового Устава осуществляется в месячный срок после принятия Учредителем соответствующего решения.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. В Учреждении утверждены и действуют следующие локальные нормативные акты, принятые в установленном порядке и не противоречащие действующему законодательству и Уставу Учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила внутреннего распорядка для участников формирований Учреждения;
- Положение о Совете трудового коллектива;
- Положение о структурных подразделениях;
- Положение об обработке и защите персональных данных работников;
- Правила приема и записи в формирования Учреждения;
- Положение о платных услугах Учреждения;
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения;
- Положение по охране труда;
- Инструкции по охране труда для работников;
- Положение о порядке проведения аттестации на соответствие занимаемой должности;
- иные локальные нормативные акты, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Московской области, настоящим Уставом.