

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1187627007237 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28.01.2025 за ГРН 2257600304036



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00D710897FD77BB0F06B058263DE320B9D  
Владелец: Чикризова Светлана Владимировна  
Главный специалист-эксперт  
Действителен: с 15.03.2024 по 08.06.2025

УТВЕРЖДЕН  
Управление культуры, туризма, молодежи и спорта  
Муниципального округа Переславль-Залесского  
Муниципального округа Ярославской области



Боровлева С. Н.  
Прислано от 28.01.2025 г. № 11-17

СОГЛАСОВАН  
Управление муниципальной собственности  
Администрации Переславль-Залесского  
Муниципального округа Ярославской области



Гладышева Н.В.  
20 г.

**УСТАВ**  
**Муниципального учреждения культуры**  
**"Дом культуры Переславль-Залесского**  
**муниципального округа Ярославской области"**  
(новая редакция)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – РФ), Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – ФЗ «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от 06.02.2018 № ПОС.03-0128/18 «О создании муниципального учреждения культуры «Дом культуры города Переславля-Залесского», Постановлением Администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от 12.02.2019 № ПОС.03-0173/19 «О реорганизации муниципального учреждения культуры «Дом культуры города Переславля-Залесского, Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование – Муниципальное учреждение культуры "Дом культуры Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области".

Сокращенное наименование – МУК "ДК Переславль-Залесского МО".

1.3. Место нахождения Учреждения: Россия, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Народная площадь, дом 8.

Почтовый адрес Учреждения: Россия, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Народная площадь, дом 8.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области (далее – Муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в лице Управления культуры, туризма, молодежи и спорта Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее – Учредитель) в функциональном подчинении которого находится Учреждение.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление муниципальной собственности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее – Собственник имущества), за исключением полномочий, осуществляемых Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и иными органами местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в рамках их компетенции, определенной муниципальными правовыми актами.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций: с собственными средствами бюджетного учреждения; средствами, находящимися во временном распоряжении; субсидиями из бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее – Муниципальный бюджет) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ); субсидиями из муниципального бюджета на иные цели и бюджетными инвестициями; средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

Учреждение имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет структурные подразделения-отделы. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, созданы для обеспечения деятельности Учреждения.

1.8. Учреждение имеет следующие территориальные обособленные структурные подразделения:

- Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры города Переславля-Залесского», Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Народная площадь, дом 8;

- «Дом художника Константина Коровина», Ярославская обл., Переславский р-н, д. Охотино, ул. Центральная, д. 38

Территориальный отдел № 1 (Пригородный):

- Ивановский сельский дом культуры (далее – СДК), Ярославская область, Переславский район, п. Ивановское, пр-кт Мира, д. 9;

- Глебовский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Глебовское, ул. Центральная, д. 101;

- Купанский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Купанское, ул. Советская, д. 5;

- Новский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Новое, ул. Дачная, д. 91;

- Кичибухинский СДК, Ярославская область, Переславский район, д. Кичибухино, ул. Школьная, д. 1;

- Лыченский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Лыченцы, ул. Школьная, д. 3.

Территориальный отдел № 2 (Нагорьевский):

- Загорьевский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Загорье, ул. Центральная, д. 28;

- Нагорьевский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Нагорье, ул. Адмирала Спиридова, д.16;

- Дмитриевский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Дмитриевское, ул. Школьная, д. 2;

- Кубринский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Кубринск, ул. Комсомольская, д. 1;

- Андриановский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Андрианово, ул. Садовая, д. 8.

Территориальный отдел № 3 (Рязанцевский):

- Берендеевский СДК, Ярославская область, Переславский район, п. Берендеево, ул. Центральная, д. 8;

- Ефимьевский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Ефимьево, ул. Октябрьская, д.4;

- Рязанцевский СДК, Ярославская область, Переславский район, п. Рязанцево, ул. Б.Октябрьская, д. 30;

- Дубковский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Дубки, ул. Центральная, д. 4А;

- Горкинский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Горки, ул. Центральная, д. 1;

- Смоленский СДК, Ярославская область, Переславский район, с. Смоленское, ул. Центральная, д. 1.

1.9. Учреждение выступает заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

имущества, закрепленного за Учреждением, Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области или приобретенного Учреждением за счет средств городского бюджета, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Состав особо ценного движимого имущества Учреждения определяется в порядке, установленном Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

1.11. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и Собственника имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области.

1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. В своей деятельности, в том числе при осуществлении приносящий доход деятельности, Учреждение руководствуется действующими нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области, органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее – ОМС), а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.14. Учреждение обязано обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

1.15. Настоящий устав, а также изменения и дополнения, вносимые в устав Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества и вступает в силу после его государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является: проведение социально значимых мероприятий, формирование новых культурных продуктов и создание комфортной творческой среды для жителей Муниципального округа.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения.

2.2.2. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Муниципального округа.

2.2.3. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для всех слоев населения.

2.2.4. Поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел.

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

2.3. Для достижения, установленной настоящим Уставом, цели Учреждение осуществляет в установленном законодательством РФ порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества.

2.3.2. Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев.

2.3.3. Деятельность в области демонстрации кинофильмов.

2.3.4. Организация туристических, экскурсионных, образовательных маршрутов по культурно-историческим местам и местам традиционного бытования народных промыслов (без предоставления транспорта);

2.3.5. Иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ 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 РФ.

2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую цели, указанной в п.2.1:

2.5.1. Сдача в аренду с согласия Учредителя и Собственника имущества недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе в целях размещения и эксплуатации терминалов, вендинговых аппаратов, оборудования базовых станций, телекоммуникационного и иного оборудования.

2.5.2. Производство и реализация изделий декоративно-прикладного творчества и традиционных народных промыслов, сувенирной продукции.

2.5.3. Оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.5.4. Прокат музыкальных инструментов, сценических костюмов и реквизита, аудиовизуальных документов и документов на электронных носителях (залоговый абонемент), взимание пени за нарушение сроков пользования и возмещение ущерба за их утерю и порчу.

2.5.5. Продажа репертуарно-методических материалов, запись аудио фонограмм.

2.5.6. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, ярмарок народного творчества и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.5.7. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств.

2.5.8. Организация школ, курсов, студий, кружков.

2.5.9. Оказание услуг по звукозаписи и созданию фонограмм, изготовлению копий звукозаписей музыкальных произведений из фонотеки МУК «ДК Переславль-Залесского МО» или пользователя.

2.5.10. Оказание услуг по организации пунктов питания и торговой деятельности для посетителей (буфетов, кафе, баров, установка игровых автоматов, пунктов проката и т.п.).

2.5.11. Иные виды деятельности, приносящей доход и содействующие достижению цели создания Учреждения.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.7. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на

одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством РФ ответственность.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из муниципального и областного бюджетов;
- субсидии (гранты) на иные цели, предоставляемые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;
- бюджетные инвестиции из муниципального бюджета, предоставляемые в установленном порядке;
- доходы Учреждения, полученные в результате выполнения работ (оказания услуг) в сфере деятельности Учреждения;
- безвозмездные взносы, пожертвования организаций, учреждений, физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.2. Финансы Учреждения:

3.2.1. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной уставом деятельности, в том числе безвозмездные взносы, пожертвования организаций, учреждений, физических и юридических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, используется им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

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

3.2.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, областного бюджета Ярославской области, за счет средств, приносящий доход деятельности.

3.2.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся с учетом доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, принятых и неисполненных обязательств.

3.2.5. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов (иных договоров), Учреждение должно обеспечить согласование со второй стороной муниципального контракта (иного договора) новых условий по цене и (или) количеству (объему) товаров (работ, услуг), в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.6. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством РФ.

3.3. Имущество Учреждения:

3.3.1. Является муниципальной собственностью Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, в соответствии с правовыми актами ОМС и установленной компетенции.

3.3.2. Имущество может быть отнесено к категории особо ценного движимого имущества.

Решение 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 в установленном законодательством порядке.

3.3.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

3.3.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3.5. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования, закрепленного за ним имущества.

3.3.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных действующим законодательством и настоящим уставом.

3.3.7. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, только с согласия Собственника имущества и Учредителя в установленном порядке.

3.3.8. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением совершения в отношении данного имущества крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами,

3.3.9 Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя (денежные средства) или Управления муниципальной собственности (имущество).

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

Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.3.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.3.11. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;
- отражать имущество на своем балансе;
- самостоятельно заключать договоры на обслуживание;
- заключить договоры страхования имущества.

3.3.12. Администрация Переславль-Залесского муниципального округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

## **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

### **4.1. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

4.1.1. Учредитель в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией:

4.1.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения по согласованию с Собственником имущества.

4.1.1.2. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности.

4.1.1.3. Осуществляет анализ выполнения муниципального задания Учреждения по оценке объёмов, качества оказания муниципальной услуги, оценки эффективности и результативности выполнения муниципального задания, анализ использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели.

4.1.1.4. Осуществляет подготовку предложений по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации Учреждения, в установленном порядке.

4.1.1.5. Осуществляет в Учреждении инспекторскую и контрольно-ревизионную работу и ведомственный контроль за соблюдением действующего законодательства, в том числе трудового.

4.1.1.6. Осуществляет мониторинг потребности в муниципальных услугах, анализ предоставления муниципальных услуг Учреждением.

4.1.1.7. Осуществляет контроль за предоставлением Учреждением муниципальных услуг и работ, в том числе в электронном виде, финансово-хозяйственной деятельностью (далее – ФХД) и иной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.1.1.8. Определяет порядок составления и утверждения плана ФХД Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

4.1.1.9. Дает согласие Учреждению, по согласованию с Собственником имущества, на использование закрепленных за ними объектов муниципальной собственности в деятельности, связанной с получением дохода.



4.1.1.10. Содействует развитию платных услуг населению в Учреждении.

4.1.1.11. Утверждает цены (тарифы) на платные услуги, согласованные с Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

4.1.1.12. Устанавливает сроки проведения и порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителя Учреждения.

4.1.1.13. Принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством.

4.1.1.14. Назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

4.1.1.15. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя Учреждения.

4.1.1.16. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

## **4.2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА**

4.2.1. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией:

4.2.1.1. Согласовывает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения.

4.2.1.2. Определяет перечень недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

4.2.1.3. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п. 13 ст. 9.2 ФЗ «О некоммерческих организациях», а также для недопущения и урегулирования конфликта интересов и противодействия коррупции.

4.2.1.4. Согласовывает распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, в том числе передачу его в аренду.

4.2.1.5. Осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью переданного имущества, в указанных целях проводит фактические проверки (ревизии, инвентаризации) использования муниципального имущества, ревизии и инвентаризацию имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.2.1.6. Осуществляет иные функции и полномочия Собственника имущества, установленные действующим законодательством.

4.2.2. Собственник имущества совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

## **4.3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.3.1. Руководителем Учреждения является директор Учреждения, осуществляющий свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора на срок не более 5 (пяти) лет и строится на принципах единоначалия, имеет право первой подписи.

Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Собственнику имущества в соответствии с установленной компетенцией.

#### 4.3.2. Директор Учреждения:

4.3.2.1. Осуществляет руководство текущей деятельности Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, Ярославской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом и трудовым договором.

4.3.2.2. По согласованию с Учредителем назначает заместителей директора и главного бухгалтера.

4.3.2.3. Действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, органов местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.3.2.4. Открывает и закрывает счета, указанные в п. 1.6 настоящего устава, распоряжается денежными средствами и имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

4.3.2.5. Определяет и утверждает структуру в Учреждении, утверждает штатное расписание и штатное замещение по согласованию с Учредителем.

4.3.2.6. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2.7. Утверждает должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка.

4.3.2.8. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.3.2.9. Организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, контроль ФХД.

4.3.2.10. Предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.3.2.11. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

4.3.2.12. В пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну.

4.3.2.13. Вносит на согласование Учредителю предложение о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности муниципального образования, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

4.3.2.14. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.3.3. В отсутствие Директора Учреждения его полномочия исполняет заместитель директора Учреждения.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

5.4. В связи с принятием решения о ликвидации Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом РФ

и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

5.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

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

5.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.9. При прекращении деятельности Учреждения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, а при отсутствии правопреемника вышеуказанные документы передаются на хранение в муниципальный архив, в соответствии с действующим законодательством РФ. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения.