|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Пушкинского сельского поселения  Гулькевичского района  от 29.05.2025 № 40  «Приложение  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Пушкинского сельского поселения  Гулькевичского района  от 22 декабря 2010 г. № 117  (в редакции постановления администрации Пушкинского сельского поселения  Гулькевичского района  от 29.05.2025 № 40) |

**УСТАВ**

**казенного муниципального учреждения культуры**

**Центр культуры и досуга Пушкинского сельского поселения**

**Гулькевичского район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав казенного муниципального учреждения культуры Центр культуры и досуга Пушкинского сельского поселения Гулькевичского район (далее – Учреждение) является новой редакцией устава в целях приведения муниципального правового акта администрации Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района в соответствие с действующим законодательством.

1.2.Официальное наименование Учреждения:

полное наименование – казенное муниципальное учреждение культуры Центр культуры и досуга Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района;

сокращенное наименование – КМУК ЦКД с. Пушкинского.

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

1.3. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 352174, Россия, Краснодарский край, Гулькевичский район, с. Пушкинское, ул. Советская, 171,

фактический адрес: 352174, Россия, Краснодарский край, Гулькевичский район, с. Пушкинское, ул. Советская, 171.

1.4.Учредителем Учреждения является Пушкинское сельское поселение Гулькевичского района (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района осуществляет администрация Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района (далее – Собственник).

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района на основании бюджетной сметы .

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Гулькевичский район, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение считается созданным с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется принадлежащим имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности может приобретать от своего имени гражданские права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Собственник имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, актами Законодательного Собрания Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Краснодарского края, решениями Совета Пушкинского сельского поселения, постановлениями и распоряжениями администрации Пушкинского сельского поселения, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами.

1.13. Учреждение независимо от территориального расположения представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирует на основе единого административного и методического руководства, общего фонда имущества и штата, библиотечного фонда, централизации процессов его комплектования и использования.

В состав Учреждения входят два отраслевых подразделения - клубная и библиотечная системы.

Клубная система состоит из Дома культуры, расположенного на территории Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района по адресу: 352174, Россия, Краснодарский край, Гулькевичский район, с. Пушкинское, ул. Советская, 171.

Библиотечная система состоит из библиотеки Пушкинского сельского поселения, расположенной на территории Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района по адресу: 352174, Россия, Краснодарский край, Гулькевичский район, с. Пушкинское, ул. Советская, 171.

Клубная и библиотечные системы являются структурными подразделениями Учреждения, не обладающими правами юридического лица, и осуществляют свою деятельность на основании Положений об отраслевых органах, утверждаемых руководителем Учреждения, в пределах бюджетных средств, выделенных на их содержание.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Цели деятельности Учреждения:

организация досуга и обеспечение жителей Пушкинского сельского поселения услугами сферы культуры, создание условий для развития местного традиционного народного творчества, приобщение населения к любительскому искусству;

осуществление библиотечного обслуживания населения Пушкинского сельского поселения, комплектование библиотечного фонда; сохранение культурного наследия и создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание.

2.2. Задачами Учреждения являются:

удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии самодеятельного народного и художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Пушкинского сельского поселения;

оказание услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства, обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

формирование и хранение библиотечного фонда, предоставление его во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием библиотечного фонда;

участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела Учреждение, в установленном законодательством порядке, осуществляет следующие виды деятельности:

создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, ярмарок, народных гуляний, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов, проведение творческих встреч с деятелями культуры и искусства;

организация работы лекториев, курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

комплектование и обработка библиотечного фонда в сотрудничестве с МБУК «Межпоселенческая центральная районная библиотека» муниципального образования Гулькевичский район;

предоставление пользователям библиотеки информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования, в том числе обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа;

оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

выдача во временное пользование любого документа из библиотечного фонда гражданам, физическим и юридическим лицам независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

предоставление информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек, выдача документов по межбиблиотечному абонементу;

организация музейного дела;

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

изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы;

осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

организация кино- и видео- обслуживания населения;

предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.4. Учреждение в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим уставом, вправе осуществлять приносящую доход деятельность в виде оказания услуг:

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

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

обучение в платных кружках, студиях, на курсах по различным отраслям знаний;

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

предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита, художественно- оформительская работа;

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

предоставление помещений в аренду;

предоставление услуг по организации отдыха посетителей;

изготовление ксерокопий;

иные виды предпринимательской деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня получения документа или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на [официальном сайте](http://www.bus.gov.ru/) для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежат размещению следующие документы:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

11) бюджетная смета Учреждения.

Вышеуказанные документы, не размещаются на [официальном сайте](http://www.bus.gov.ru/) для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае, если такие документы содержат сведения, составляющие государственную тайну.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района (далее – муниципальное имущество), и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с целями своей деятельности, муниципальными заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

3.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать (продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, под залог и т.д.) либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним, и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, без согласия Собственника.

3.4. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.5. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

3.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района и являются доходом бюджета Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

3.8. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

3.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления ею приносящей доход деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

3.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

создавать с согласия Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством, филиалы, структурные подразделения без образования юридического лица;

утверждать положения о филиалах, структурных подразделениях, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

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

определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

самостоятельно определять источники комплектования фонда документов, виды носителей информации;

изымать и реализовывать документы из фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Учреждение не имеет права списывать и реализовывать документы, особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

участвовать на конкурсной и иной основе в реализации районных, региональных, федеральных и международных программах;

привлекать для осуществления своей деятельности на основании заключенных договоров организации и физические лица;

приобретать или арендовать при осуществлении своей деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов в пределах сметы;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем;

на своевременное получение и использование бюджетных средств в размере, утвержденном бюджетной росписью;

на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах;

на компенсацию в размере недофинансирования;

4.2. Любые платежи осуществляются с письменного распоряжения директора Учреждения.

Право первой подписи банковских и кассовых документов имеет директор Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

обеспечивать реализацию целей и задач, прав жителей Пушкинского сельского поселения на организацию досуга и обеспечение услугами сферы культуры, создание условий для развития местного традиционного народного творчества, приобщение населения к любительскому искусству, библиотечное и информационное обслуживание в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом;

не допускать государственную или иную цензуру, ограничивающую право пользователей на свободный доступ к библиотечному фонду, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;

обеспечивать сохранность, своевременный учет и отражение в сводных каталогах библиотечного фонда, доступ пользователей к библиографическим базам данных;

предоставлять пользователям по их требованию информацию о своей деятельности по формированию и использованию библиотечного фонда;

вести в установленном порядке статистический учет своей деятельности;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

эффективно использовать бюджетные средства по целевому назначению;

осуществлять текущий ремонт имущества и не допускать ухудшения технического состояния имущества;

своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

своевременно и в полном объеме предоставлять органам государственной власти, учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и учредительными документами отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

нести ответственность за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой в установленном порядке.

4.5. В целях оперативного управления имуществом Учреждение осуществляет права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

5.3. Директор Учреждения:

без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени на территории Российской Федерации и за ее пределами;

осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

издает приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;

в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;

решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом;

создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

принимает меры по обеспечению безопасности условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти и местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, гражданами;

представляет законные интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, иных организациях;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;

решает иные правовые и финансовые вопросы.

5.4. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

Учредитель вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к директору Учреждения.

5.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении Учреждением своей деятельности.

5.6. С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор сроком до 5 лет.

Срочный трудовой договор может быть:

изменен по взаимному соглашению сторон;

расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством;

расторгнут по инициативе учредителя в соответствии с пунктом 13 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, то есть в случае неисполнения руководителем обязанностей, предусмотренных срочным трудовым договором и настоящим уставом.

Должностной оклад директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Должностная инструкция директора Учреждения утверждается Учредителем.

Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя.

Споры между директором Учреждения и учредителем подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. На время отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора или (при отсутствии должности заместителя директора) работник, должностной инструкцией которого это предусмотрено.

5.8. Структура Учреждения утверждается директором Учреждения.

Штатное расписание утверждается приказом, подписанным директором Учреждения.

5.9. В соответствии с федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» заведующий Учреждением:

исполняет обязанности в области обороны, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

создает работникам необходимые условия для исполнения ими воинской обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

оказывает содействие в создании организаций, деятельность которых направлена на укрепление обороны;

оповещает работников Учреждения о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

обеспечивает работникам Учреждения возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) Военного комиссариата Гулькевичского и Кавказского муниципальных районов Краснодарского края (далее – военный комиссариат);

направляет в двухнедельный срок по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о работниках Учреждения, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

направляет в двухнедельный срок в военный комиссариат сведения о случаях выявления работников Учреждения, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете;

вручает работникам Учреждения, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

представляет отчетные документы в органы местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район и военный комиссариат;

выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

проводит бронирование работников Учреждения, пребывающих в запасе;

является начальником гражданской обороны Учреждения.

5.10. Работники Учреждения назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения.

5.11. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для выполнения работником должностных обязанностей, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.

5.12. К компетенции Собственника в области управления Учреждением относятся:

утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

закрепление за Учреждением недвижимого и движимого имущества на праве оперативного управления;

создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

решение иных предусмотренных действующим законодательством вопросов.

6. Регулирование деятельности Учреждения

6.1. Учредитель ежегодно в установленном порядке доводит до Учреждения данные о размерах ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

6.2. Учреждение для осуществления своих полномочий в соответствии с режимом работы банков, кредитных, налоговых и иных организаций разрабатывает учетную политику и утверждает план работы.

6.3. Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности Учреждения является бюджетная смета.

6.4. Размеры выплат стимулирующего характера Учреждению устанавливаются главой Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется на основании постановления администрации Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

Учреждение считается реорганизованным в форме присоединения к нему другого юридического лица с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

При реорганизации Учреждения постановлением администрации Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района утверждается разделительный баланс или передаточный акт.

7.3. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам Учреждения гарантируется защита их прав и интересов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

8.2. Локальные нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Краснодарскому краю, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности на территории Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

8.4. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) директором Учреждения.

8.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения или лицо его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц либо разработать проект самостоятельно.

8.6. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.7. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты их утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.8. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

9. Архивное дело. Сохранность документов

9.1. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

9.2. Учреждение обязано хранить следующие документы:

учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

решения собственника о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом.

9.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего раздела, по месту нахождения Учреждения.

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

9.5. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего раздела, передаются на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства.

10. Заключительные положения

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются постановлением администрации Пушкинского сельского поселения Гулькевичского района.

10.2. Директор Учреждения после получения Устава (новой редакции или дополнений и изменений в Устав) осуществляет его государственную регистрацию в органах государственной регистрации в установленном законодательством порядке.».

Глава Пушкинского сельского поселения

Гулькевичского района А.С. Косицкий