

АРЕГИСТРИРОВАН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Главы
Администрации Ромодановского района
«29» мая 1995г. №229

УТВЕРЖДЕН
Районный комитет по управлению
имуществом
распоряжение от 26 мая 1995г.

УТВЕРЖДЕН
Ромодановский районный отдел культуры
от «15» апреля 1995г.

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Ромодановского муниципального района
Республики Мордовия
от «23» ноября 2010г. № 829

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Ромодановского муниципального района
Республики Мордовия
от «17» ноября 2011г. №884

ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Ромодановского муниципального района
Республики Мордовия
от «10» 08 2017 г. № 747
Глава Ромодановского муниципального
района А.А. Гурьянов.



УСТАВ
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Ромодановский районный
Дом культуры»

п. Ромоданово, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ромодановский районный Дом культуры» (далее по тексту - Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления культурной деятельности некоммерческого характера.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ромодановский районный Дом культуры».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «Ромодановский РДК».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ромодановский муниципальный район Республики Мордовия в лице администрации Ромодановского муниципального района Республики Мордовия, которая осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Мордовия и нормативными правовыми актами Ромодановского муниципального района.

Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств – администрации Ромодановского муниципального района.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.4. Собственником имущества Учреждения является Ромодановский муниципальный район.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в кредитных учреждениях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение является не коммерческой организацией, созданной для удовлетворения общественных потребностей населения в области культуры, приобщения народа к культурным ценностям, вовлечения в художественное самодеятельное творчество, сохранения и развития национальной культуры народов, проживающих на территории района, организации досуга населения.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 431600 Республика Мордовия, Ромодановский район, р. п. Ромоданово, ул. Ленина, д.149.

1.8. Адрес местонахождения Учреждения: 431600 Республика Мордовия, Ромодановский район, р. п. Ромоданово, ул. Ленина, д.149.

1.9. Учреждение имеет структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения:

- Структурное подразделение – Ромодановский поселковый Дом культуры. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431602, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Ромоданово, Транспортный проезд, д.5
- Структурное подразделение – Алтарский сельский Дом культуры. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431613, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Алтары, ул. Молодежная, д.16
- Структурное подразделение – Анненковский сельский Дом культуры. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431613, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Алтары, ул. Молодежная, д.16
- Структурное подразделение – Константиновский сельский Дом культуры. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431620, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Константиновка, ул. Центральная, д.3
- Структурное подразделение – Пятинский сельский Дом культуры. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431611, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Садовский, ул. Центральная, д. 96
- Структурное подразделение – Трофимовщинский сельский Дом культуры. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431605, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Трофимовщина, ул. Центральная, д. 7
- Структурное подразделение – Белозерьевский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431614, Республика Мордовия, Ромодановский район, ул. Центральная, д.5
- Структурное подразделение – Кочуновский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431626, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Кочуново, ул. Озёрная, д. 21
- Структурное подразделение – Курмачкасский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431623, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Курмачкасы, ул. Кирова, д. 26 «а»
- Структурное подразделение – Липкинский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431619, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Липки, ул. Школьная, д.9.
- Структурное подразделение – Малоберезниковский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431610, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Малые Березники, ул. Дорожная, д. 36.

- Структурное подразделение – Набережный сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431622, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Ромодановский Махоркосовхоз, ул. Южная, д. 13.
- Структурное подразделение – Пушкинский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431621, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Пушкино, ул. Школьная, д. 1.
- Структурное подразделение – Салминский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431618, Республика Мордовия, Ромодановский район, п. Красный Узел, ул. Дорожная, д.3.
- Структурное подразделение – Старомихайловский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431617, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Старая Михайловка, ул. Центральная, д.8
- Структурное подразделение – Уришкинский сельский клуб. Адрес местонахождения структурного подразделения: 431606, Республика Мордовия, Ромодановский район, с. Уришка, ул. Клубная, д. 5.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- сохранение и развитие культурного потенциала района, формирование национальной самобытности путем возрождения и популяризации культурных традиций народов, населяющих Ромодановский муниципальный район Республики Мордовия;
- создание условий для обеспечения широкого участия жителей Ромодановского муниципального района Республики Мордовия в культурном процессе и доступ всех категорий населения к отечественным и зарубежным культурным благам и культурным ценностям;
- создание благоприятных условий для развития любительских форм художественного творчества;
- повышение социальной роли культуры в укреплении институтов гражданского общества, влияние на формирование общественного сознания и общественной системы ценностей посредством эффективного использования потенциала отрасли;
- создание условий для массового отдыха жителей Ромодановского муниципального района Республики Мордовия;
- создание, развитие и обеспечение эффективного функционирования культурной инфраструктуры Ромодановского муниципального района Республики Мордовия.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является: сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, для оказания содействия поселениям Ромодановского муниципального района в развитии и

поддержке традиционной народной культуры и творческой деятельности граждан.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) организация и проведение районных фестивалей, смотров, конкурсов и других форм показа результатов творческой деятельности населения Ромодановского муниципального района Республики Мордовия;

2) проведение массовых театрализованных праздников, зрелищных культурных мероприятий и представлений, народных гуляний, обрядов;

3) разработка методик сохранения и интеграции национальных культур, традиционно бытующих в районе, в современных общественных процессах;

5) поддержка творческой деятельности самобытных художественных коллективов, возрождение и развитие традиционных художественных промыслов, народных ремесел, фольклора;

6) информационно-консультативные услуги;

7) содействие вовлечению в сферу народного творчества различных возрастных и социальных групп населения;

8) содействие в создании необходимых условий для выявления, становления и развития талантов;

9) организация и проведение различных форм культурно-просветительской, культурно-массовой и культурно-досуговой деятельности;

10) содействие в развитии интереса, творческих способностей участников коллективов;

11) содействие в проведении выездных, обменных концертов, участие в конкурсах, фестивалях.

Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством, вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не относящиеся к основным:

1) проведение общерайонных культурно-массовых мероприятий;

2) патриотическое воспитание;

3) создание и распространение ремесленнических изделий, изделий художественного и декоративно-прикладного народного творчества;

4) выставочная деятельность.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность:

1) показ кинофильмов, кинолектории;

2) организация и постановка театральных представлений, концертов, спектаклей, театрализованных представлений концертных программ и прочих сценических выступлений по заказам юридических лиц и населения;

3) организация цирковых представлений;

4) проведение дискотек;

5) организация выставок-продаж;

6) продажа предметов искусства, ремесленнических изделий, изделий художественного и декоративно-прикладного народного творчества;

7) организация и проведение вечеров отдыха, литературно-музыкальных вечеров, праздников (национальные, государственные, традиционные, профессиональные, обрядовые);

8) проведение выставок-ярмарок;

- 9) подготовка шоу-программ и конкурсов;
- 10) подготовка и проведение торжественных собраний;
- 11) подготовка и проведение презентаций;
- 12) подготовка игровых программ и конкурсов и их проведение;
- 13) подготовка и проведение костюмированных балов-карнавалов, шествий;
- 14) организация проведения конференций, семинаров;
- 15) занятия в кружках (хоровых, танцевальных, драматических, фольклорных, вокальных и т.д.), студиях;
- 16) издание материалов художественно-эстетического направления, альбомов;
- 17) издание методических материалов и рекомендаций;
- 18) издание сценариев;
- 19) запись фонограмм;
- 20) фото-видеосъемка;
- 21) создание банка данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов;
- 22) предоставление в прокат костюмов;
- 23) информационно-консультационные и методические услуги в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;
- 24) художественно-оформительские работы;
- 25) проведение PR-акций, PR-услуг по продвижению;
- 26) услуги буфета;
- 27) культурное обслуживание на дому для лиц с ограниченными возможностями;
- 28) экскурсионное обслуживание;
- 29) предоставления помещений в аренду для проведения культурно - досуговых мероприятий;
- 30) прокат музыкальной и проекционной аппаратуры;
- 31) организация гастролей театров, приглашение отдельных артистов, цирковых представлений;
- 32) физкультурно-оздоровительные услуги.

2.5. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем (главным распорядителем бюджетных средств).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.7. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.8. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

2.9. Осуществление Учреждением любых видов деятельности, отвечающих уставным целям, но требующих специального разрешения в соответствии с действующим законодательством, производится на основании лицензии.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Ромодановский муниципальный район. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация Ромодановского муниципального района.

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

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

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

3.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

3.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

3.6. Учреждение вправе с согласия администрации Ромодановского муниципального района вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и

иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

3.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

3.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества Ромодановского муниципального района включается в ежегодные отчеты Учреждения.

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

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администрация Ромодановского муниципального района:

- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением администрации Ромодановского муниципального района;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, 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;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

5.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения, обеспечивает качество и эффективность работы Учреждения;

- руководит организационной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;

- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;

- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;

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

5.4. Директор Учреждения вправе:

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

- открывать лицевые счета Учреждения;

- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

- в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры;

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

- устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

5.5. Директор Учреждения обязан:

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

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

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

- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

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

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

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

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

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов

балансовой стоимости активов бюджетного Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

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

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

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

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

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

5.6 Во время отсутствия руководителя, его обязанности выполняет лицо, назначенное Распоряжением администрации Ромодановского муниципального района.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя.

6.3. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
 - 3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и в

соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- б) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленным Учредителем и подлежат государственной регистрации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 13 листов

Директор МБУК
«Ромодановский РДК»

Н.В. Егоркина
Н.В. Егоркина

Зарегистрирован ИФНС России
по Ленинскому району г. Саранска
ОГРН 1070302001704
ГРН 210302001704
от 17.08.2017
Заместитель

