

Утвержден  
постановлением администрации  
Ипатовского городского округа  
Ставропольского края  
от 27 февраля 2018г. №174 \_\_\_\_

# **У С Т А В**

**муниципального казенного учреждения культуры  
«Золотаревское социально-культурное  
объединение» Ипатовского городского округа  
Ставропольского края**

Устав принят решением общего  
собрания работников  
МКУК «Золотаревское СКО»  
(протокол № 4 от 12.12. 2017 г.)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Золотаревское социально-культурное объединение» (далее – Учреждение) создано постановлением администрации муниципального образования от 05 декабря 2011 г. № 99 «О создании муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение», в соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», законом Ставропольского края от 29 апреля 2016 г. № 48-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Ипатовского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Ипатовского района Ставропольского края».

Учреждение является правопреемником муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение», созданное постановлением администрации муниципального образования Золотаревского сельсовета Ипатовского района Ставропольского края от 05 декабря 2011 г. № 99 «О создании муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение».

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Ставропольского края от 08 апреля 2010 года № 19-кз «О некоторых вопросах в области культуры в Ставропольском крае», другими законодательными актами Российской Федерации и Ставропольского края, решениями Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, его организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип – казенное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение культуры «Золотаревское социально-культурное объединение» Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Учреждения — МКУК «Золотаревское СКО».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 356603, Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, село Золотаревка, улица Юбилейная,39

Фактический адрес: 356603 Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, село Золотаревка, улица Юбилейная,39

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

1.7. Собственником имущества Учреждения является Ипатовский городской округ Ставропольского края.

1.8. Полномочия и функции собственника имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее — Отдел имущественных и земельных отношений).

Отраслевым органом и главным распорядителем средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края для Учреждения является отдел культуры администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Отраслевой орган).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящегося в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.11. Структурные подразделения Учреждения:

1.11.1. Сельский дом культуры с.Золотаревка - Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356603 Ставропольский край, Ипатовский район с.Золотаревка ул.Юбилейная,39

1.11.2. Сельский клуб с.Родники – Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356602 Ставропольский край, Ипатовский район. с.Родники ул.Новая,33

1.11.3 Сельский клуб с.Софиевка.- Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356604 Ставропольский край Ипатовский район с.Софиевка ул.Пролетарская,44

1.11.4. Сельская библиотека с.Золотаревка - филиал муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение». Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356603, Ставропольский край, Ипатовский район, с.Золотаревка ул.Юбилейная, 39

1.11.5. Сельская библиотека с.Родники - филиал муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение». Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356602, Ставропольский край, Ипатовский район, с.Родники ул.Новая,33

1.11.6. Сельская библиотека с.Софиевка - филиал муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение».

Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356604, Ставропольский край, Ипатовский район, с.Софиевка ул.Пролетарская,44

1.11.7. Сельская библиотека пос.Софиевский городок - филиал муниципального казенного учреждения культуры «Золотаревское социально-культурное объединение». Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 356605, Ставропольский край, Ипатовский район, пос.Софиевский городок, пер.Дорожный,15

1.12. Филиалы Учреждения являются структурными подразделениями Учреждения.

1.13. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Положения о структурных подразделениях, утвержденного Учреждением и согласованного с Учредителем.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях удовлетворения потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки молодежи, любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы, организации его досуга и отдыха, обеспечения библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных возрастных групп.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства;

создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей сел

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

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

формирование у молодежи уважения к традициям и символам Российской Федерации, Ставропольского края, Ипатовского городского округа;

привлечение несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, к занятиям в художественных клубах, кружках, обеспечение их приобщения к ценностям отечественной и мировой культуры;

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

обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей сел

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

деятельность по организации отдыха, развлечений, культуры;

деятельность библиотек;

- обеспечение библиотечным обслуживанием населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;
  - обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
  - обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
  - формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
  - предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;
  - сотрудничество с другими библиотечными, образовательными и иными учреждениями;
  - участие в реализации государственных программ развития библиотечного дела, компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
  - проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий (праздников, дискотек, представлений, конкурсов, фестивалей, концертов, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований);
  - проведение концертов и других культурно-зрелищных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, актеров;
  - изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых мероприятий;
  - выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
  - организация информирования населения о деятельности исполнительного и представительного органов местного самоуправления;
  - деятельность в области художественного, литературного и исполнительного творчества;
  - деятельность дискотек;
  - прочая деятельность в области культуры, не противоречащая законодательству;
- 2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.
- 2.5. К платным услугам Учреждения относятся:
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
  - доставка читателям книг на дом, к месту работы;
  - формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
  - организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
  - выдача ценной литературы из залов на ночной абонемент;
  - обслуживание читателей, не имеющих постоянной прописки;
  - составление тематических списков литературы к курсовым, дипломным работам, рефератам;
  - продажа списанной литературы;

платный абонемент;  
организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, конкурсов и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, отдельных граждан;  
предоставление музыкального сопровождения для праздников и торжеств;  
обучение в платных кружках;  
организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж;  
кино-, видеообслуживание организаций и населения;  
создание и реализация предметов декоративно-прикладного искусства;  
концертная деятельность;  
демонстрация кинофильмов, слайдов, видеопрограмм;  
предоставление помещений в аренду.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **3.1. Учреждение имеет право:**

заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг;

приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Отраслевым органом, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;

участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;

создавать, реорганизовывать или ликвидировать по согласованию с Учредителем филиалы, представительства и иные структурные подразделения Учреждения;

вступать в культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;

сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;

в установленном порядке согласовывать и утверждать Положения филиалов Учреждения;

использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;

осуществлять виды деятельности, отнесенные к компетенции Учреждения.

осуществлять в соответствии с законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Учреждения

#### **3.2. Учреждение обязано:**

представлять Учредителю необходимую отчетность и сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств;

обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности;

нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и т.д.);

надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения;

осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и расходовании денежных средств;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

оказывать услуги по культурно-развлекательному и досуговому, библиотечному обслуживанию населения на бесплатной основе в соответствии с планом Учредителя;

согласовывать с Учредителем списание имущества;

планировать деятельность Учреждения;

своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальные, медицинские и иные виды обязательного страхования своих работников;

обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения;

выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

3.3. Контроль за деятельностью Учреждением осуществляется Отраслевым органом, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, в порядке, установленном законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления.

## **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальное имущество) и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах установленных законодательством и решениями собственника, в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

4.2. 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 собственника.

4.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично собственником или уполномоченным органом в случаях, предусмотренных законодательством.

4.4. Казенное учреждение не может отчуждать (т. е. продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, под залог и т. д.) либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Учредителем закрепляются помещения, оборудование, инвентарь.

4.6. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем.

4.7. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за использованием имущества по назначению и сохранностью данного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется отделом имущественных и земельных отношений.

4.9. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению по решению Учредителя;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;
- доходы, полученные Учреждением от осуществления уставных видов деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.10. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Учреждению. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Запрещается не целевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения Учреждением дополнительного дохода.

4.12. Учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.

4.13. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.14. Ответственность за достоверное ведение финансовой, бухгалтерской, налоговой и иной, предусмотренной законодательством отчетности, возлагается



на бухгалтера или иное уполномоченное лицо, в должностные обязанности которого входит ведение бухгалтерского учета Учреждения.

4.15. Все доходы Учреждения, источники финансирования дефицита бюджета, расходы бюджета подлежат бюджетному учету, основывающемуся на едином плане счетов, который устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.16. В смете доходов и расходов Учреждения отражаются все доходы, получаемые как из бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края, так и от оказания платных услуг.

4.17. Отчетность об исполнении бюджета Учреждения может быть оперативной, ежемесячной, ежеквартальной, полугодовой и годовой.

Порядок представления информации вышестоящим органам об исполнении бюджета определяется правовыми актами соответствующих представительных органов в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.18. Учреждение вправе размещать заказы на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заключать иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Компетенция Учредителя определяется законодательством органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края.

Отдел имущественных и земельных отношений от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

осуществляет контроль за целевым использованием Учреждением по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного за счет средств, выделяемых Учреждению собственником;

осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

Отраслевой орган осуществляет от имени Учредителя следующие функции и полномочия:

вносит предложения о создании Учреждения;

вносит предложения об изменении целей и предмета деятельности Учреждения;

вносит предложения о реорганизации Учреждения;

вносит предложения о ликвидации Учреждения;  
назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с Учредителем;  
применяет к директору Учреждения меры поощрения и взыскания;  
осуществляет контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств;  
оказывает методическую помощь Учреждению;  
осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ипатовского муниципального района Ставропольского края.

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

Права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым договором, заключаемым с руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовой договор оформляется согласно типовой форме трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Срок полномочий руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

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

Права, обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством, а также настоящим Уставом.

4.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в том числе:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения;

2) утверждает бухгалтерскую и статистическую отчетность;

3) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

4) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

5) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.5. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) планирует и организует работу Учреждения в целом, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

4) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с федеральными законами, Положением об оплате труда работников Учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) обеспечивает учет и хранение документации Учреждения;

6) организует делопроизводство;

7) принимает меры для защиты персональных данных и обеспечивает их соблюдение;

8) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

9) проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

10) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

11) привлекает к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

12) применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

13) обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;

14) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

15) осуществляет в соответствии с законодательством иные функции и полномочия, вытекающие из целей и задач Учреждения.

В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет иное лицо, назначенное приказом отраслевого органа, которое несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

4.5. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

2) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

3) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

4) обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

5) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

6) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

7) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

8) предоставлять в Отраслевой орган сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.6. Директор Учреждения несет ответственность:

за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

за качество и эффективность работы Учреждения;

за полноту и достоверность сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

При наличии в Учреждении просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, трудовой договор с директором Учреждения расторгается по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Руководитель Учреждения осуществляет следующие функции по управлению филиалами:

4.6.1. Определяет основные направления их деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

4.6.2. Осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиалов;

4.6.3. Принимает на работу и увольняет работников филиалов, находящихся в непосредственном подчинении Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

4.6.4. Предлагает на утверждение Учредителю структуру филиала, смету расходов филиала и штатное расписание, в пределах выделенных ассигнований.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. Учреждение может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Ликвидация Учреждения влечет её прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

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

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

6.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляется на цели, в интересах которых оно было создано.

6.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

6.14. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством, в муниципальный архив Ипатовского городского округа Ставропольского края.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов путем их размещения на официальном сайте в сети Интернет:

учредительные документы казенного учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации муниципального казенного учреждения;

решение Учредителя о создании муниципального казенного учреждения;

решение Учредителя о назначении руководителя муниципального казенного учреждения;

положения о филиалах, представительствах муниципального казенного учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности муниципального казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

годовая бухгалтерская отчетность муниципального казенного учреждения; сведения о проведенных в отношении муниципального казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеизложенных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.