

Утверждено:

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1077305004719 в новой редакции Ишимского  
представлен при внесении в ЕФРЮЛ  
Муниципального округа  
записи от 12.12.2025 за ИРН 2257201106710  
Приказ № 77 от «22» декабря 2025 года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
Начальником

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600E5BVEAF0C98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен с 05.03.2025 по 29.05.2026  
Н.И. Малаховская

Согласовано:

Управление недвижимости Администрации  
Ишимского муниципального округа

Заместитель главы района,  
начальник управления недвижимости:



М. О. Ворончихина

## Устав

**муниципального автономного учреждения культуры  
«Центр культуры и досуга Ишимского округа»**

(новая редакция)

**2025 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга Ишимского округа», именуемого в дальнейшем **Учреждение**, цель и предмет его деятельности, порядок управления учреждением, а также порядок формирования и использования имущества.

1.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального округа осуществляет Отдел по делам культуры, молодежи и спорта Администрации Ишимского муниципального округа (далее – **Учредитель**)

1.3. Полное официальное наименование Учреждения – **муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга Ишимского округа».**

Сокращенное официальное наименование – **МАУК ЦКД.**

1.4. Юридический адрес и место регистрации Учреждения – Россия, Тюменская область, Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д. 1.

Почтовый адрес Учреждения – 627705, Россия, Тюменская область, Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д. 1.

1.5. Учреждение имеет печать установленного образца с полным наименованием Учреждения, а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы, зарегистрированные в установленном порядке, эмблему и другую символику.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Правовое положение Учреждения, права и обязанности учредителя определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №174 от 3 ноября 2006 года «Об автономных учреждениях», действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

1.11. Учреждение вправе открывать филиалы и представительства.

1.12. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании утверждаемых руководителем Учреждения – Генеральным директором «Положений» о филиалах и представительствах Учреждения.

Филиалы и представительства Учреждения организуют свою работу от имени и в интересах Учреждения, руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения – Генеральным директором и действуют на основании его доверенности.

1.13. В состав Учреждения на праве структурных подразделений входят:

1	Ишимский районный Дворец культуры	Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д.1
2	Передвижной культурный комплекс (ПКК – I)	Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д.1
3	Передвижной культурный комплекс (ПКК – II)	Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д.1
4	Передвижной культурный комплекс (ПКК – III)	Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д.1
5	Боровской сельский Дом культуры	Ишимский район, село Боровое, улица Центральная, д. 35
6	Второпесьяновский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Второпесьяново, улица Советская, д. 10А
7	Гагаринский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Гагарино, улица Гагарина, д. 21
8	Десятовский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Десятово, улица Центральная, д. 31
9	Клепиковский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Клепиково, улица Зеленая, д. 75
10	Ларихинский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Лариха,

		улица Советская, д. 10
11	Мизоновский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Мизоново, улица Школьная, д. 1
12	Неволинский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Неволина, переулок Центральный, д. 5
13	Новотравнинский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Новотравное, улица Советская, д. 43
14	Новолоктинский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Новолокти, улица Ленина, д. 11
15	Октябрьский сельский Дом культуры	Ишимский район, поселок Октябрьский, улица Ленина, д. 26
16	Первопесьяновский сельский Дом культуры	Ишимский район, поселок Заозерный, улица Победы, д. 27
17	Прокуткинский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Прокуткино, улица Центральная, д. 24
18	Плешковский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Плешково, улица Советская, д. 57
19	Равнецкий сельский Дом культуры	Ишимский район, село Равнец, улица Школьная, д. 12
20	Тоболовский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Тоболово, улица Школьная, д. 17
21	Черемшанский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Черемшанка, улица Новая, д. 1а
22	Шаблыкинский сельский Дом культуры	Ишимский район, село Шаблыкино, проезд Центральный, д. 4
23	Борисовский сельский клуб	Ишимский район, деревня Борисовка, улица Центральная, д. 10
24	Бутусовский сельский клуб	Ишимский район, село Бутусово, улица Центральная, д. 4
25	Бокаревский сельский клуб	Ишимский район, деревня Бокаревка, улица Павла Чернова, д. 1
26	Быковский сельский клуб	Ишимский район, деревня Быково, улица Средняя, д. 14
27	Воронинский сельский клуб	Ишимский район, деревня Воронино, улица Центральная, д. 36
28	Голдобинский сельский клуб	Ишимский район, деревня Голдобино, переулок Школьный, д. 4
29	Ершовский центр культуры	Ишимский район, село Ершово, улица Киселевка, д. 12
30	Центр досуга с. Карасуль	Ишимский район, село Карасуль, улица Гагарина, д. 38
31	Кош-Карагайский сельский клуб	Ишимский район, деревня Кош - Карагай, улица Ишимская, д. 64
32	Макаровский сельский клуб	Ишимский район, деревня Макарова, улица Васильева, д. 38
33	Новокировский сельский клуб	Ишимский район, поселок Новокировский, улица Животноводов, д. 22
34	Орловский сельский клуб	Ишимский район, деревня Орловка, улица Центральная, д. 18
35	Пахомовский сельский клуб	Ишимский район, деревня Пахомова, улица Северная, д. 2/1
36	Синицынский сельский клуб	Ишимский район, село Синицына, улица Мира, д. 14
37	Районная библиотека	Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д. 1
38	Детская библиотека	Ишимский район, село Стрехнино, улица Мелиоративная, д. 1
39	Боровская сельская библиотека	Ишимский район, село Боровое,

		улица Центральная, д. 35
40	Бутусовская сельская библиотека	Ишимский район, село Бутусово, улица Центральная, д. 4
41	Второпесьяновская сельская библиотека	Ишимский район, село Второпесьяново, улица Советская, д. 10А
42	Гагаринская сельская библиотека	Ишимский район, село Гагарино, улица Гагарина, д. 21
43	Голдобинская сельская библиотека	Ишимский район, деревня Голдобино, переулок Школьный, д. 4
44	Десятовская сельская библиотека	Ишимский район, село Десятово, улица Центральная, д. 31
45	Ершовская сельская библиотека	Ишимский район, село Ершово, улица Киселевка, д. 12
46	Клепиковская сельская библиотека	Ишимский район, село Клепиково, улица Зеленая, д. 75
47	Ларихинская сельская библиотека	Ишимский район, село Лариха, улица Советская, д. 10
48	Мизоновская сельская библиотека	Ишимский район, село Мизоново, улица Школьная, д. 1
49	Неволинская сельская библиотека	Ишимский район, село Неволина, переулок Центральный, д. 5
50	Новотравнинская сельская библиотека	Ишимский район, село Новотравное, улица Советская, д. 43
51	Новолоктинская сельская библиотека	Ишимский район, село Новолукти, улица Советская, д. 2
52	Октябрьская сельская библиотека	Ишимский район, поселок Октябрьский, улица Ленина, д. 20, помещение 1а
53	Пахомовская сельская библиотека	Ишимский район, деревня Пахомова, улица Северная, д. 2/1
54	Первопесьяновская сельская библиотека	Ишимский район, поселок Заозерный, улица Победы, д. 27
55	Плешковская сельская библиотека	Ишимский район, село Плешково, улица Советская, д. 57
56	Прокуткинская сельская библиотека	Ишимский район, село Прокуткино, улица Центральная, д. 24
57	Равнецкая сельская библиотека	Ишимский район, село Равнец, улица Школьная, д. 12
58	Тоболовская сельская библиотека	Ишимский район, село Тоболово, улица Школьная, д. 17
59	Черемшанская сельская библиотека	Ишимский район, село Черемшанка, улица Новая, д. 1а
60	Шаблыкинская сельская библиотека	Ишимский район, село Шаблыкино, проезд Центральный, д. 4

**1.14.** Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных руководителем Учреждения – Генеральным директором «Положений о структурных подразделениях». Структурные подразделения Учреждения организуют свою работу от имени и в интересах Учреждения, руководители структурного подразделения назначаются руководителем Учреждения – Генеральным директором и действуют на основании его доверенности.

**1.15.** Районная библиотека в пределах обслуживаемой территории формирует, хранит и предоставляет пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов, организует взаимное использование библиотечных ресурсов, в том числе осуществляет функции межбиблиотечного абонемента и обеспечивает ведение сводного каталога, оказывает методическую помощь библиотекам.

**1.16.** Учреждение принимает на хранение в упорядоченном состоянии в порядке универсального правопреемства документы по личному составу ликвидированной организации – Автономной некоммерческой организации культуры «Центр культуры и досуга Ишимского района», Автономной некоммерческой организации культуры «Ишимский районный Дворец культуры», Автономной некоммерческой организации культуры «Ишимская центральная районная библиотека» в соответствии с ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 года №125 – ФЗ».

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- предоставление комплекса услуг, обеспечивающих наиболее полное удовлетворение культурных запросов и потребностей населения, их активный отдых;
  - создание условий для организации общения людей в сфере досуга, освоения ими навыков и основ досуговой культуры;
  - оказание информационной и методической помощи клубным учреждениям Ишимского района в совершенствовании форм и методов проведения досуга;
  - обслуживание отдаленных населенных пунктов;
  - повышение квалификации специалистов учреждения;
  - обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание, свободный доступ к информации и документам.
- повышение образовательного, культурного и профессионального уровня населения;
- формирование книжного фонда и сохранение документов на различных носителях.

Для реализации указанных целей Учреждение осуществляет свою деятельность дифференцированно на основе учета запросов и потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных и иных особенностей.

### 2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- предоставление культурно-досуговых услуг;
- предоставление библиотечных услуг.

### 2.3. Для выполнения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализует программы и проекты развития культурного уровня населения Ишимского муниципального района.

2.3.2. Обеспечивает удовлетворение потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержку любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.3.3. Осуществляет подготовку и проведение тематических, концертных, игровых, зрелищных, танцевально-развлекательных, литературно-художественных, ритуально-обрядовых и других досуговых программ.

2.3.4. Организует проведение праздников, карнавалов, дискотек, коллективных экскурсий, выставок, выставок-продаж, конкурсов, ярмарок, изделий народного творчества, праздников ремесел и других мероприятий.

2.3.5. Осуществляет информационную деятельность, выпускает сценарии, методические рекомендации, рекламную продукцию, пишет музыкальные фонограммы и т.д.

2.3.6. Готовит, тиражирует и реализует информационно-справочные и рекламные издания, копии видеоматериалов и фонограмм, связанных с деятельностью Учреждения.

2.3.7. Выявляет и прогнозирует спрос населения на услуги культуры и обеспечивает его удовлетворение в зоне своего обслуживания.

2.3.8. Оказывает услуги по предоставлению в прокат аудио-, компакт- дисков и видеокассет, звукоусилительной аппаратуры и другого оборудования, а также производит их ремонт, настройку и наладку.

2.3.9. Организует выполнение работ (услуг), реализацию творческой продукции, проведение мероприятий по договорам с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, отдельными гражданами.

#### 2.3.10. Организует:

- творческие командировки, поездки по России, в страны ближнего и дальнего зарубежья;
- дифференцированную методическую помощь работникам сельских учреждений культуры;
- творческие лаборатории для руководителей клубных формирований, руководителей художественной самодеятельности;
- стажировки для вновь принятых в сельские учреждения культуры;
- «Школу клубного работника» по основным направлениям работы культурно-досугового учреждения;
- работу «Школы современного менеджера» для руководителей сельских учреждений культуры;
- на базе сельских Домов культуры выездные занятия «Клуба деловых встреч», проведение практикумов, семинаров;

2.3.11. Осуществляет разработку сценариев, Положений о смотрах, конкурсах, фестивалях, районных праздников, обрядов и т.д..

2.3.12. Обобщает передовой опыт работы культурно-досуговых учреждений через выпуск листовок, брошюр, бюллетеней, газету «Ишимская правда» и СМИ.

**2.3.13.** Организует выезды в сельские учреждения культуры с целью оказания практической и методической помощи работникам культуры.

**2.3.14.** Занимается деятельностью по сбору спонсорских и благотворительных средств.

**2.3.15.** Организует проведение танцевальных и тематических вечеров, вечеров отдыха, праздников, балов, гражданских и семейных обрядов, вечеров с участием диск-жокеев, концертов, спектаклей, художественной самодеятельности, ярмарок народного творчества, бесед, диспутов, конкурсов, уличных гуляний и праздников.

**2.3.16.** Создает коллективы художественной самодеятельности, привлекает для проведения мероприятий профессиональные коллективы.

**2.3.17.** Организует культурное обслуживание жителей малых деревень, не имеющих стационарных клубных учреждений силами передвижных культурных комплексов.

**2.3.18.** Создает условия для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей, развивает инициативы и реализует творческий потенциал населения малых деревень в сфере культуры и досуга.

**2.3.19.** Структурные подразделения «Передвижной культурный комплекс» (ПКК-I, ПКК-II, ПКК-III) осуществляют свою деятельность дифференцированно, при учете запросов и потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных, образовательных и иных потребностей жителей в зоне своего действия, развивают разнообразные виды досуговой деятельности, совершенствуют многогранный спектр культурных услуг населению. В этих целях ПКК на основании планов, календарных праздников, социальных паспортов и заявок населения проводит праздничные мероприятия, концерты, тематические вечера, устные журналы, семейные и личностные юбилеи, праздники, обряды, фестивали, благотворительные акции, выставки, видеопозаказы и т.д..

**2.3.20.** ПКК способствует развитию самодеятельного народного художественного творчества, создает творческие коллективы, выявляет среди жителей носителей и исполнителей фольклора, мастеров народных художественных промыслов и ремесел, оказывает им методическую и практическую помощь, привлекает их к участию в выставках, смотрах, конкурсах и фестивалях различного уровня.

**2.3.21.** Документальная деятельность:

- формирование фонда документов различных типов и видов в соответствии с политикой формирования фонда, используя различные источники получения документов;
- учет, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обеспечение необходимых условий для сохранности фонда;
- обработка документов и раскрытие фондов с помощью системы каталогов и картотек, других форм библиотечного информирования;
- изучение фондов и потребностей населения в документах и информации.

**2.3.22.** Библиотечное обслуживание:

- реализация права доступа граждан в библиотеки. Предоставление им бесплатной информации о составе фондов Учреждения;
- предоставление пользователям бесплатной консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования;
- создание комфортных условий для читателей и сотрудников путем совершенствования технологии;
- организация взаимопользования библиотечных ресурсов района;
- предоставление дополнительных прав особым группам пользователей (дети, инвалиды и т. д.) в соответствии с Правилами пользования;
- проведение массовых мероприятий в соответствии с читательскими интересами и потребностями пользователей;
- создание на базе библиотек читательских клубов по интересам, объединений, кружков для развития творческой деятельности и общения населения;
- проведение мероприятий в помощь самообразованию и всестороннему развитию личности пользователей, удовлетворение запросов и интересов;
- создание условий и предоставление информации и документов для образовательной деятельности пользователей;
- обучение пользователей основам библиотечно-библиографической и компьютерной грамотности.

**2.3.23.** Информационно-библиографическая деятельность:

- организация информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей в соответствии с их информационными потребностями;
- формирование справочно-поискового аппарата;
- создание информационной и библиографической продукции различных видов и форм;

- внедрение информационных технологий для обеспечения доступа к отечественным и зарубежным информационным ресурсам;

- предоставление других видов услуг, в том числе платных.

#### **2.3.24. Краеведческая деятельность:**

- формирование фонда краеведческих и местных документов, организация его депозитарного хранения;

- организация краеведческого справочно-библиографического аппарата;

- доведение до пользователей краеведческих знаний.

#### **2.3.25. Аналитическая деятельность:**

- анализ деятельности библиотек района, прогнозирование развития библиотек района;

- формирование библиотечной политики района;

- организация системы повышения квалификации библиотечных работников района;

- оказание практической помощи сельским библиотекам;

- формирование единого библиотечного фонда региона;

- изучение, обобщение и распространение передового профессионального опыта;

- сбор и обработка первичной статистической информации;

- составление планов, отчетов, целевых программ, концепций, заявок на гранты в благотворительные фонды по вопросам библиотечного дела;

- контроль за деятельностью библиотек, входящих в состав Учреждения;

- осуществление и организация комплекса работ по изучению истории библиотечного дела района;

- издание методических и библиографических пособий, малотиражной и рекламной продукции.

#### **2.3.26. Осуществляет другие виды деятельности.**

**2.4.** Учреждение имеет право осуществлять предпринимательскую деятельность, в соответствии с законодательством РФ, приносящую доход и соответствующую целям деятельности Учреждения.

#### **2.5. Учреждение осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:**

- сдача в аренду свободных помещений;

- проведение дискотек;

- организация и проведение концертов;

- проведение юбилеев, вечеров по персональным заказам, заявкам учреждений и организаций;

- сдача в прокат сценических костюмов, аудиоаппаратуры, музыкальных инструментов;

- составление сценариев для частных лиц и организаций;

- иная деятельность, не противоречащая целям создания Учреждения.

- прокат аудио-, видеоносителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических костюмов, обуви, театрального реквизита, бутафории;

- ксерокопирование;

- изготовление копий звукозаписей;

- выставки – продажи изделий декоративно – прикладного творчества;

- прокат документов для использования вне библиотеки;

- выполнение сложных библиографических справок, требующих дополнительных затрат времени;

- услуги новых информационных технологий;

- иная деятельность, не противоречащая целям создания Учреждения.

**2.6.** Отдельными видами деятельности, перечень которых определен законом, Учреждение занимается только на основании лицензии.

**2.7.** Кроме осуществления деятельности на основании заданий Учредителя и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

#### **2.8. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение:**

**2.8.1.** Независимо в выборе художественных и творческих направлений своей деятельности, форм публичного исполнения, репертуара, публикации информационных материалов.

**2.8.2.** Обладает исключительным правом на выбор способа использования созданного ей объекта интеллектуальной собственности - показ по телевидению и передачу по радио, съемку и запись на магнитные, кино-, видео-, аудио-, лазерные и другие материальные носители, их тиражирование, реализацию, распространение и выдачу разрешений на копирование при условии соблюдения прав авторов и иных лиц, чьи объекты интеллектуальной собственности использованы при создании.

**2.8.3.** Самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из имеющихся финансовых средств, заключенных договоров и спроса на производимые работы и услуги.

**2.8.4.** Самостоятельно формирует свою экономическую программу.

**2.8.5.** Определяет порядок реализации билетов и абонементов, продажи концертов, других услуг и продукции, устанавливает на них цены по согласованию с Учредителем.

**2.8.6.** Самостоятельно осуществляет взаимоотношения с юридическими и физическими лицами посредством заключения договоров.

**2.8.7.** Распоряжается доходами от своей деятельности и другими средствами.

**2.8.8.** Самостоятельно устанавливает для своих работников размеры заработной платы, дифференцированные надбавки к должностным окладам, применяет различные прогрессивные формы организации, оплаты и стимулирования труда, самостоятельно определяет структуру, численность, штаты работников.

**2.8.9.** Самостоятельно устанавливает для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные льготы, в соответствии с действующим законодательством.

**2.8.10.** Участвует в работе российских и международных организаций, вступает в российские и международные организации культуры.

**2.8.11.** Осуществляет хозяйственную деятельность.

**3.8.12.** Разрабатывает и утверждает Правила пользования библиотеками.

**3.8.13.** Определяет в соответствии с Правилами пользования библиотеками вид и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотекам их пользователями.

**3.8.14.** Самостоятельно определяет источники комплектования своих фондов, получает бесплатно местный обязательный экземпляр документов, выходящих на территории района.

**3.8.15.** Устанавливает цены на платные услуги и продукцию, производимую в рамках разрешенной предпринимательской деятельности по согласованию с Учредителем.

**3.8.16.** Отражает в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1.** Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке установленном законодательством. Собственником имущества Учреждения является Ишимский муниципальный округ.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на праве постоянного (бессрочного) пользования.

**3.2.** Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Тюменской области, нормативно-правовыми актами Ишимского муниципального округа. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

**3.3.** Учреждение без согласования Управления недвижимости Администрации Ишимского муниципального округа не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

**3.4.** Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленным за Автономным учреждением имущества. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

**3.5.** 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.

**3.6.** Управление недвижимостью Администрации Ишимского муниципального округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

**3.7.** Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника с согласия своего учредителя.

**3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:**

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- средства от оказания платных услуг;
- средства от спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

**3.9.** Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

**3.10.** Учреждение ежегодно предоставляет расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

**3.11.** В случае сдачи в аренду с согласия Управления недвижимости администрации Ишимского муниципального округа недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

**3.12.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах, структурных подразделениях Учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

**3.13.** Учреждение обеспечивает содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным Учреждением его учредителем или приобретенных автономным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем.

**3.14.** Учреждение проводит текущие ремонты.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

**4.1. Уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения – Учредитель Учреждения:**

**4.1.1.** Вносит Главе Ишимского округа предложения о кандидатуре руководителя муниципального автономного учреждения и предложения о прекращении его полномочий;

**4.1.2.** Назначает руководителя муниципального автономного учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает срочный трудовой договор;

**4.1.3.** Утверждает по согласованию Управлением недвижимости администрации Ишимского муниципального округа (далее: уполномоченный орган по управлению имуществом) Устав муниципального автономного учреждения, а также вносимые в него изменения;

**4.1.4.** Устанавливает задания муниципальному автономному учреждению в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;

**4.1.5.** Рассматривает предложения руководителя муниципального автономного учреждения о создании или ликвидации структурных подразделений муниципального автономного учреждения, открытии или закрытии его представительств;

**4.1.6.** Представляет на рассмотрение Наблюдательного совета муниципального автономного учреждения предложения:

- о внесении изменений в Устав муниципального автономного Учреждения;
- о создании или ликвидации структурных подразделений муниципального автономного Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- о реорганизации или ликвидации муниципального автономного Учреждения;
- об изъятии имущества, закрепленного за муниципальным автономным Учреждением на праве оперативного управления;

**4.1.7.** Принимает решения о создании или ликвидации структурных подразделений муниципального автономного Учреждения, открытии или закрытии его представительств; о реорганизации или ликвидации муниципального автономного Учреждения;

**4.1.8.** На основании перечня видов особо ценного движимого имущества муниципального автономного учреждения принимает по согласованию с уполномоченным органом по управлению имуществом об отнесении имущества муниципального автономного учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов,

закрепленных за муниципальным автономным учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

**4.1.9.** Согласовывает решение о распоряжении недвижимым имуществом, закрепленным за муниципальным автономным учреждением, или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом;

**4.1.10.** Дает согласие на внесение муниципальным автономным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества);

**4.1.11.** Вносит в уполномоченный орган по управлению имуществом предложения о закреплении за муниципальным автономным учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

**4.1.12.** Решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

**4.2.** Учредитель муниципального автономного учреждения доводит свои решения до муниципального автономного учреждения в письменной форме в течении 7 (семь) дней с даты их принятия.

**4.3.** При создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения Ишимского муниципального округа решение о передаче ему в оперативное управление имущества принимается Администрацией Ишимского муниципального округа. В иных случаях закрепления объектов муниципальной собственности за муниципальным автономным учреждением решение принимается уполномоченным органом по управлению имуществом.

**4.4.** Решение об изъятии имущества, закрепленного за автономным Учреждением на праве оперативного управления, принимается уполномоченным органом по управлению имуществом на основании предложения и согласования учредителя либо предложения руководителя автономного Учреждения, согласованного учредителем.

Учредитель совместно с уполномоченным органом по управлению имуществом дает согласие на распоряжение автономным учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним на праве оперативного управления или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

**4.5.** Учредитель устанавливает задания для автономного Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания.

**4.6.** Учредитель принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета муниципального автономного Учреждения или досрочном прекращении их полномочий. В состав совета включаются представители уполномоченного органа по управлению имуществом, представители Учредителя, а также представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. Количество представителей определяется Уставом автономного Учреждения. Решение принимается Учредителем на срок, не превышающий срок полномочий наблюдательного совета.

**4.7.** Создание и ликвидация структурных подразделений муниципального автономного учреждения, открытие и закрытие его представительств осуществляется на основании решения Учредителя, принятого по собственной инициативе либо по предложению руководителя муниципального автономного Учреждения.

**4.8.** Решение о реорганизации или ликвидации автономного учреждения принимается Администрацией Ишимского муниципального округа. Проект данного решения подготавливается учредителем по собственной инициативе либо по предложению руководителя муниципального автономного учреждения и подлежит согласованию с уполномоченным органом по управлению имуществом.

Учредитель осуществляет утверждение передаточного акта или разделительного баланса, а также назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

Имущество муниципального автономного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ишимского муниципального округа.

**4.9.** Учредитель определяет средства массовой информации для публикации муниципальными автономными учреждениями отчетов о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.

**4.10.** Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем совместно с уполномоченным органом по управлению муниципальным

имуществом в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете муниципального автономного учреждения большинство.

**4.11.** Учредитель предъявляет иски о признании недействительной крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенных с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

**4.12.** Осуществляет финансовое обеспечение выполнения с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особого ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи имущества в аренду с согласия Учредителя, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**5.1.** Органами Учреждения являются:

- 1) **Наблюдательный совет Учреждения;**
- 2) **Руководитель учреждения - Генеральный директор.**

**5.2.** Наблюдательный совет Учреждения создается в составе **5 (пять)** членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя, представители органа управления имуществом Ишимского муниципального округа, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения, представители работников Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Учредитель вправе назначить новых членов Правления для заполнения вакантного места.

**5.3.** Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается на **3 (три)** года.

**5.4.** Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

**5.5.** Руководитель Учреждения – Генеральный директор и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения.

**5.6.** Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

**5.8.** Члены Наблюдательного Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

**5.9.** Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем Учреждения по представлению Руководителя Учреждения – Генерального директора.

**5.10.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течении четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

**5.11.** Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем муниципального органа и состоящего с этим органом в отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

**5.12.** Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещается на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

**5.13.** Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

**5.15.** Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

**5.16.** Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение Протокола.

**5.17.** В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета учреждения. За исключением представителя работников Учреждения.

**5.18. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:**

- 1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения - Генерального директора о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Генерального директора о создании, ликвидации филиалов Учреждения;
- 3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Генерального директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Генерального директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений Учредителя или руководителя Учреждения – Генерального директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по форме утвержденной Учредителем;
- 7) по представлению руководителя Учреждения – Генерального директора отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения);
- 8) предложений руководителя Учреждения – Генерального директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений руководителя Учреждения – Генерального директора о совершении крупных сделок;
- 10) предложений руководителя Учреждения – Генерального директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений руководителя Учреждения – Генерального директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) предложения проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

**5.19.** По вопросам, указанным в подпунктах 1-4,7,8 пункта 5.18. Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации, Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

**5.20.** По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.18 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 5.18 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения – Генеральный директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

**5.21.** По вопросам, указанным в подпунктах 9,10 и 12 пункта 5.18. Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения – Генерального директора.

**5.22.** Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпункта 1 – 8 и 11 пункта 5.18. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

**5.23.** Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.18. Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

**5.24.** Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.18. Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном пунктами 6.9 и 6.10. Устава.

**5.25.** Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.18. Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

**5.26.** По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

**5.27. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся: очередные – не реже одного раза в квартал по графику, утвержденному Учредителем, внеочередные – по мере необходимости.**

**5.28.** Заседания Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или руководителя учреждения – Генерального директора.

**5.29.** Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения определяются Уставом Учреждения:

**Председатель, созывающий Наблюдательный совет, обязан не позднее, чем за 10 (десять) дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета Учреждения.**

В уведомлении должны быть указаны дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета Учреждения, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения дополнительных вопросов не позднее, чем за **5 (пять)** дней до его проведения.

Председатель, созывающий Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня Наблюдательного совета Учреждения.

В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня Наблюдательного совета Учреждения вносятся изменения, **председатель, созывающий Наблюдательный совет Учреждения, обязан не позднее чем за 3 (три) дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях способом, указанным в абзаце 2 настоящего пункта.**

Председатель, созывающий Наблюдательный совет Учреждения, обязан направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета Учреждения, а в случае изменения повестки дня соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

Указанные информация и материалы в течение **3 (трех)** дней до проведения Наблюдательного совета Учреждения должны быть предоставлены всем членам Наблюдательного совета.

**Решения Наблюдательного совета Учреждения принимаются путем открытого голосования.**

Решение Наблюдательного совета Учреждения может быть принято без проведения Наблюдательного совета (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосовании) путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**5.30. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать руководитель Учреждения – Генеральный директор.** Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения.

**5.31.** Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членам Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

**5.32.** Уставом Учреждения может предусматриваться возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета автономного Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом автономного Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.18. Устава.

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

**5.34.** Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его заседания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, **за исключением представителя работников Учреждения.**

**5.35. К компетенции руководителя Учреждения – Генерального директора** относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Уставом Учреждения к компетенции Учредителя учреждения, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

**5.36. Руководитель Учреждения – Генеральный директор:**

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) утверждает структуру и «Штатное расписание» Учреждения;
- 3) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность автономного учреждения внутренние документы;
- 4) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5) разрабатывает текущие и перспективные планы работы;
- 6) принимает на основе трудового договора, и увольняет работников, устанавливает систему оплаты и стимулирование труда, размеры тарифных ставок, окладов, надбавки и доплаты;
- 7) определяет направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате предпринимательской деятельности;
- 8) утверждает цены на оказываемые услуги по согласованию с Учредителем;
- 9) в пределах установленных законодательством и Уставом распоряжается имуществом Учреждения;
- 10) заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности, открывает счета в банках и других кредитных организациях;
- 11) утверждает локальные правовые акты Учреждения;
- 12) организует документооборот, хранение документов и передачу их в архив Ишимского муниципального округа;
- 13) регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения к Уставу, принятые Наблюдательным советом;
- 14) осуществляет необходимые мероприятия по формированию творческого персонала Учреждения, в том числе путем конкурсного отбора творческих работников;
- 15) утверждает Порядок конкурсного отбора на замещение должностей;
- 16) организует и направляет творческо-производственную деятельность Учреждения;
- 17) утверждает «Правила внутреннего трудового распорядка», «Должностные инструкции», применяет меры поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на работников;
- 18) осуществляет иные функции и обязанности по учреждению и обеспечению деятельности Учреждения, вытекающие из ее целей и видов деятельности.

## **6. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ**

**6.1.** Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

**6.2.** Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложения руководителя Учреждения – Генерального директора о совершении крупной сделки в течении пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

**6.3** Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 6.1. и 6.2. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

**6.4.** Руководитель Учреждения – Генеральный директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 6.1.-6.3. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**6.5.** Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 6.7. Устава, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

**6.6.** Порядок, установленный пунктами 6.9. – 6.13. Устава для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- 1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- 2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- 3) занимают должность в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

6.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

6.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложения о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течении пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения

6.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

6.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 6.9. и 6.10. Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могло знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

6.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 6.8. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 6.9. и 6.10. Устава, независимо от того, была ли это сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.13. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 6.9.-6.12. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №174 от 3 ноября 2006 года «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких Учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

7.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссии Учредителю Учреждения.

## **8. ФИЛИАЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение вправе, по решению Наблюдательного совета, создавать обособленные подразделения (филиалы), так и структурные подразделения Учреждения.

8.2. Обособленные подразделения (филиалы) действуют на основании «Положений о филиале», утвержденных Генеральным директором Учреждения.

Руководитель обособленного подразделения (филиала) назначается Генеральным директором Учреждения.

8.3. Деятельность филиалов Учреждения прекращается в случаях и порядке, предусмотренном законодательством.

## **9. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

9.1. Учреждение организует бухгалтерский, оперативный и статистический учет и осуществляет отчетность по утвержденным формам в установленные сроки и несет ответственность за ее достоверность.

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

9.3. Учреждение предоставляет Учредителю отчеты о ходе выполнения работ и предпринимаемых мерах по их осуществлению.

9.4. Учреждение обеспечивает ведение, учет и сохранность документов по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и другие документы, предусмотренные правилами ведения делопроизводства в учреждении).

9.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

а) Устав организации, изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке, свидетельство о государственной регистрации организации, как юридического лица, документы право предшественников, представленные в ходе осуществления реорганизации юридических лиц;

б) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, отраженное по его (Учреждение) балансу;

в) внутренние документы Учреждения (приказы и распоряжения, издаваемые генеральным директором);

г) годовые финансовые отчеты;

д) иные документы, хранение которых предусмотрено законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

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

9.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ишимского муниципального округа.

## **10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Все изменения и дополнения в Устав Учреждения рассматриваются Наблюдательным советом и утверждаются Учредителем.

10.2. Все изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат регистрации в налоговом органе в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и приобретают юридическую силу с момента такой регистрации.