



АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» декабря 2023 г. № 1934
п. Увельский Челябинской области

О переименовании Муниципального бюджетного учреждения культуры «Клуб по кинопоказу «Мир» в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Увельский Кинотеатр «Мир»

В целях приведения в соответствие Устава МБУК «Клуб по кинопоказу «Мир», на основании Гражданского кодекса Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Увельского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Клуб по кинопоказу «Мир» в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Увельский Кинотеатр «Мир».

2. Утвердить в новой редакции Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Увельский Кинотеатр «Мир», согласно приложению к настоящему Постановлению.

3. Уполномочить директора МБУК «Клуб по кинопоказу «Мир» Непочатову Анну Владимировну на государственную регистрацию Устава в Межрайонной ИФНС № 17 Челябинской области, в соответствии с п. 1 ст. 9 ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», с правом подачи всех необходимых заявлений и документов.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Правовому управлению администрации Увельского муниципального района (Голова Н.Ю.) разместить настоящее постановление на портале правовой информации Увельского муниципального района (www.npa-uvelka.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по социальным вопросам Бакланову Л.А.

Глава Увельского
муниципального района



С.Г. Рослов

Согласовано:
И.о. директора МКУ «Управление культуры и молодёжной политики» Увельского муниципального района
« _____ » _____ 2023 г.

Дубровская

Е.С. Дубровская

Утверждено:
Постановлением администрации Увельского муниципального района
от « _____ » _____ 2023 г. № _____

С.Г. Рослов

изменения
только в части
названия

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «УВЕЛЬСКИЙ КИНОТЕАТР «МИР»

Согласованно:

Начальник Финансового
Управления Увельского
муниципального района

А.В. Кузьмичева

« _____ » _____ 2023 г.

И.О. Председателя
Комитета по управлению
имуществом Увельского
муниципального района

Ширитон В.В.

« _____ » _____ 2023 г.

Начальник
Правового Управления
администрации Увельского
муниципального района

Н.Ю. Голова

« _____ » _____ 2023 г.

п. Увельский Челябинской области
2023 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Увельский кинотеатр «Мир» в дальнейшем именуемое «Учреждение», ранее зарегистрированное, как Муниципальное учреждение культуры «Клуб по кинопоказу «Мир» в соответствии с Постановлением администрации Увельского муниципального района № 488 от «25» июня 2007 г., является муниципальным бюджетным учреждением, которое создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Увельский кинотеатр «Мир», переименовано на основании Постановления администрации Увельского муниципального района № _____ от «_____» декабря 2023 г.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Увельский кинотеатр «Мир».

Сокращенное наименование: МБУК «Увельский кинотеатр «Мир».

1.3. Местонахождение Бюджетного учреждения:

Юридический адрес (местонахождение): 457000, Челябинская область, Увельский район, п. Увельский, ул. Советская, д. 33 «А».

Почтовый адрес (местонахождение): 457000, Челябинская область, Увельский район, п. Увельский, ул. Советская, д.33 «А».

1.4. Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Муниципальное образование «Увельский муниципальный район».

1.6. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодёжной политики» Увельского муниципального района Челябинской области (далее – Учредитель).

1.7. В части осуществления полномочий по осуществлению прав собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района Челябинской области (далее – Собственник имущества).

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

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, ли-

цевые счета в финансовом управлении администрации Увельского муниципального района, печать со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.11. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. В Учреждение могут создаваться подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Увельского муниципального района **в сфере культуры.**

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление гражданам и организациям услуг в области культуры.

2.3. Основные цели деятельности Учреждения:

1) Сохранение и развитие киноискусства путем осуществления публичных кинопоказов и распространение кино-, видеофильмов, независимо от формы собственности и ведомственной подчиненности на договорной основе и полномочного представления интересов в органах представительной и исполнительной власти;

2) Воспитание и образование подрастающего поколения посредством киноискусства и культурно-досуговой деятельности;

3) Развитие любительского фото- и видеоискусства, самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

4) Развитие аудиовизуальной культуры в обществе;

5) Повышение культурного уровня и развития творческих способностей населения через кино- и видео показ;

6) Сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ в различных формах и видах;

7) Организация культурно-массовых мероприятий для разных категорий населения;

8) Удовлетворение духовных потребностей и культурного запроса населения Увельского муниципального района;

9) Осуществление деятельности по реализации государственной молодежной политики;

10) Создание условий для обеспечения граждан услугами по организации культуры, досуга и отдыха населения;

11) Извлечение прибыли посредством организации кинопоказов и сопутствующих услуг.

2.4. Для достижения целей Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Показ художественных, научно-популярных и документальных кинофильмов, анимационных мультфильмов или видеороликов в зрительном зале, на открытых площадках или прочих местах, предназначенных для просмотра фильмов;

2) Организация и обеспечение хранения, технического обеспечения киноустановки;

3) Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-досуговых мероприятий в учреждении и на его территории, в том числе на договорной основе;

4) Организация и проведение выездных мероприятий на коммерческой основе;

5) Организация и проведение мероприятий в сфере кино и культуры (образовательных, театрализованных, праздничных, развлекательных, концертных, конкурсных, выставочных, ярмарочных и др.), в том числе районных и областных;

6) Организация и проведение методических семинаров, творческих встреч, дней открытых дверей, лекториев, форумов и фестивалей, акций и других форм культурно-досуговой деятельности;

7) Организация мероприятий, проводимых в соответствии с планами Учреждения, и подготовка, в связи с этим, необходимых документов и материалов;

8) Развитие самодеятельного (любительского) фотоискусства;

9) Создание, организация работы и развитие любительской киностудии, в том числе для сельских поселений;

10) Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

11) Осуществление справочно-информационной деятельности по запросам организаций и отдельных граждан;

12) Обеспечение информационной активности и популяризация кинематографической, культурно-досуговой и проектной деятельности;

13) Организация и проведение совместных с юридическими и физическими лицами массовых, торжественных и культурно-развлекательных мероприятий, концертных программ в закрытом помещении и на открытой площадке;

14) Участие в международных, всероссийских, региональных, районных проектах, фестивалях и конкурсах;

15) Участие в конкурсах и проектах на получение всевозможных субсидий, премий и грантов;

12) Разработка и реализация программ и проектов, способствующих увеличению количества посетителей, расширению спектра предоставляемых услуг и форм культурно-досуговой деятельности, повышению рейтинга учреждения и прибыли;

13) Организация работы по повышению квалификации и уровня профессионального мастерства сотрудников учреждения;

14) Предоставление анимационных костюмов для проведения мероприятий юридическим и физическим лицам (на платной и бесплатной основе);

15) Изготовление сценических костюмов и обуви, реквизитов и создания тематических фотозон;

16) Организация рекламы, в том числе для юридических и физических лиц, за исключением запрещённых Законодательством Российской Федерации видов рек-

ламы, включая изготовление, размещение и исполнение рекламы;

17) Развитие рекламной деятельности учреждения.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем, Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (п. 4 ст. 9.2 ФЗ «О некоммерческих организациях»):

- 1) Демонстрация фильмов, слайдов и т.д.;
- 2) Организация ярмарок, лотерей и выставок-продаж;
- 3) Организация и проведение выездных мероприятий;
- 4) Услуга вызова анимационных детских героев на дом;
- 5) Оказание услуг физическим и юридическим лицам в проведении массовых торжественных, культурно-развлекательных и концертных программ;
- 6) Предоставление в аренду сценических костюмов;
- 7) Предоставление услуг по изготовлению сценических костюмов и обуви, декораций и реквизитов, созданию тематических фотозон;
- 8) Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- 9) Организация деятельности розничной торговли, за исключением розничной торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);
- 10) Размещение автоматов по продаже товаров (торговый аппарат), как в аренду другим, так и на праве оперативного управления за Учреждением;
- 11) Предоставление в аренду площадок, относящихся к учреждению, индивидуальным предпринимателям и другим организациям;
- 12) Предоставление в аренду сценической атрибутики и культурного инвентаря;
- 13) Организация самокупаемых курсов и семинаров, студий;
- 14) Издательско – полиграфические, информационные услуги:
 - а) составление праздничных открыток, информационно–рекламных плакатов, афиш, листовок;

б) набор, вёрстка текстов и создание оригинал–макетов на компьютере, вывод на принтер;

в) ксерокопирование, сканирование, ламинирование, тиражирование, копирование на диски, и флеш-карты.

2.8. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. Передача в аренду особо ценного имущества допускается только по согласованию с Учредителем; средства, полученные от аренды, являются доходами Учреждения;

2.11. Цены (тарифы) на виды деятельности, приносящие доход, устанавливаются Учреждением самостоятельно, и согласуются с Учредителем.

2.12. Доходы, полученные от платных услуг, зачисляются на текущий счет по внебюджетным средствам.

2.13. В случае оказания платных услуг без участия работников учреждения (например, использование помещений для проведения мероприятий), средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются в полном объеме на совершенствование материально-технической базы Учреждения.

2.14. Платные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств как юридических, так и физических лиц, являющихся потребителями платных услуг.

2.15. Платные услуги предоставляются с целью полного удовлетворения потребностей населения в организации досуга, во всестороннем, творческом, многогранном развитии личности, в воспитании подрастающего поколения, а также с целью привлечения дополнительных финансовых средств для обеспечения, развития и улучшения качества услуг, укрепления материально-технической базы учреждений культуры, повышение заработной платы работников Учреждения.

2.16. Платные услуги являются частью финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и регулируются Бюджетным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими действующими нормативно-правовыми актами.

2.17. Любые платные формы культурной деятельности, оказываемые Учреждением, не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью направляется на развитие, совершенствование материально - технической базы Учреждения и материальное поощрение сотрудников, и служат исключительно достижению целей, ради которых учреждение создано в соответствии со статьями 46 и 47 Закона РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

2.18. Учреждение имеет право оказывать платные услуги при условии, если данный вид деятельности предусмотрен Уставом Учреждения.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собст-

венником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

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

3.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

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

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

3.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.7. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества в лице Управления муниципального имущества.

3.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

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

дения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

3.10. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- Субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг;
- Субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- Средства, полученные от оказания платных услуг, иной приносящей доход деятельности;
- Добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- Иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.11. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление муниципального имущества и Учредитель.

4. Права и обязанности Учреждения

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

- 1) Создавать филиалы, представительства;
- 2) Утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- 3) Заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

1) Вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

4) Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

6) Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

7) Предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Комитет по управлению имуществом;

8) Предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной власти Российской Федерации, местного самоуправления Увельского муниципального района и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также размещать ее на официальном сайте в сети Интернет;

9) Обеспечивать в установленном порядке защиту сведений, составляющих коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну.

4.3. Учреждение имеет иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Увельского муниципального района.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем в установленном законодательством порядке.

5.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Увельского муниципального района, настоящим Уставом и за-

ключенным с ним трудовым договором.

5.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

1) Обеспечивает владение, пользование и распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

2) Открывает лицевые счета Учреждения в финансовом управлении администрации Увельского муниципального района в установленном порядке;

3) Совершает сделки от имени Учреждения;

4) Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, поощряет их за труд и применяет к работникам дисциплинарные взыскания;

5) Обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

6) Утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

7) Разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения;

8) Определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

9) В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

10) Выдает доверенности и совершает иные юридические действия от имени Учреждения;

11) Обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

12) Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Функции по ведению бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, на договорной основе переданы МКУ «Управление культуры и молодежной политики» Увельского муниципального района (далее – Централизованная бухгалтерия) в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Работа Централизованной бухгалтерии регламентируется договором на оказание услуг, в котором устанавливаются:

- Задачи и обязанности;
- Функции;

- Права и ответственность;
- Взаимоотношения с Учреждениями.

6.3. За руководителем Учреждения сохраняется право:

- Разрешать выдачу заработной платы работникам Учреждения;
- Утверждать документы инвентаризации, авансовые отчеты, первичные учетные документы;
- Получать авансы на хозяйственные и другие нужды;
- Расходовать материалы;
- Решать другие вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности.

7. Охрана труда и обеспечение здоровых и безопасных условий труда

7.1. В Учреждение создаются здоровые и безопасные условия труда. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда возлагается на администрацию Учреждения.

7.2. Учреждение обязано внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.3. Учреждение обязано обеспечивать техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным правилам, нормам, разработанным и утвержденным в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. На Учреждение возлагается проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Эти инструкции разрабатываются аттестованным специалистом по охране труда и утверждаются директором Учреждения.

7.5. Контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда возлагается на директора Учреждения.

7.6. Учреждение обязано своевременно и правильно производить расследование и учет несчастных случаев, происшедших с обучающимися и сотрудниками Учреждения, обязано по требованию пострадавшего выдать ему заверенную копию акта о несчастном случае не позднее 3-х дней после окончания расследования.

7.7. Учреждение обязано своевременно принимать меры для устранения причин, вызывающих несчастные случаи.

7.8. Учреждение обязано обеспечивать организацию надлежащего лечебно-профилактического обслуживания работников.

7.9. Учреждение обязано обеспечивать режим труда и отдыха сотрудников, установленный законодательством РФ.

7.10. Работники Учреждения проходят обязательные медосмотры при поступлении на работу.

8. Бронирование и учет военнообязанных

8.1. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Учреждение:

- 1) Организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, под-

лежащих призыву на военную службу;

2) Создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

3) Представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

4) Выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

5) Проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами;

6) Обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией Увельского муниципального района в форме постановления.

9.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

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

9.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания муниципального казённого учреждения или муниципального автономного учреждения принимается администрацией Увельского муниципального района в форме постановления.

9.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией Увельского муниципального района в форме постановления, в порядке, установленном администрацией Увельского муниципального района.

9.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвиди-

руемого Учреждения выступает в суде.

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

9.9. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Бюджетного учреждения осуществляется Комитетом по управлению имуществом в установленном законодательством порядке.

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

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

9.12. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.13. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном администрацией Увельского муниципального района.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.