

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента  
имущественных отношений и  
земельных ресурсов  
администрации города Ишима

\_\_\_\_\_ Т.С.Лебедева

ПРИКАЗ от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента  
по социальным вопросам  
администрации города Ишима

\_\_\_\_\_ Б.Г. Долженко

ПРИКАЗ от \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_

## **У С Т А В**

**Муниципального автономного учреждения культуры  
«Объединение Ишимский городской культурный центр»**

## 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Объединение Ишимский городской культурный центр», в дальнейшем именуемое «Автономное учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», действующим законодательством, Распоряжением администрации города Ишима от 11.12.2007 г. № 758-рк «О создании автономного учреждения культуры «Объединение Ишимский городской культурный центр», приказом Департамента по социальным вопросам от 08.02.2011 г. № 68/1од «О внесении изменений в учредительные документы».
  - .2 Наименование Автономного учреждения:  
полное - Муниципальное автономное учреждение культуры «Объединение Ишимский городской культурный центр»,  
сокращенное - МАУК «Объединение Ишимский городской культурный центр».

К Муниципальному автономному учреждению культуры «Объединение Ишимский городской культурный центр» переходят все права и обязанности Автономного учреждения культуры «Объединение Ишимский городской культурный центр» в порядке правопреемства.
3. Автономное учреждение является некоммерческой организацией.
  4. Учредителем Автономного учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.  
От имени муниципального образования городской округ город Ишим функции и полномочия учредителя осуществляет Департамент по социальным вопросам администрации города Ишима, в ведении которого находится Автономное учреждение (далее - Учредитель).
  5. Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.
  6. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником муниципального имущества или приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам Автономного учреждения.  
Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.
  7. Автономное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  8. Юридический и почтовый адрес Автономного учреждения:

627756 Тюменская область, город Ишим, улица Карла Маркса, д.36.

9. Автономное учреждение в своём составе имеет следующие структурные подразделения:

- Городской дом культуры
- Концертный зал им.30 лет ВЛКСМ
- Дом национальных культур и ремёсел
- Ишимский театр

10. Автономное учреждение создается на неограниченный срок.

## **II. Цели и предмет деятельности Автономного учреждения**

1. Автономное учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации города Ишима в сфере культуры.

2. Для достижения целей, указанных в пункте 1 раздела II, Автономное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

-показ собственных спектаклей, концертных, театральных, развлекательных и просветительных программ;

-показ приглашенными коллективами концертных, театральных постановок и других культурно-массовых мероприятий на собственных и арендованных сценических площадках;

-проведение гастрольной деятельности собственных и приглашенных коллективов, исполнителей, в том числе российских и зарубежных;

-проведение фестивалей, конкурсов, смотров профессионального искусства и самодеятельного творчества, дней культуры и других мероприятий художественно-творческого характера или направление собственного творческого коллектива для участия в аналогичных мероприятиях;

-организация кино-видеопоза, выставок-продаж;

-организация и проведение дискотек, вечеров отдыха, праздников, торжеств, банкетов, конференций, семинаров, лекториев, в том числе национальных массовых мероприятий и культурно-досуговых программ, как на собственных площадках, так и на принадлежащих другим организациям;

-обслуживание торговых ярмарок, спортивных мероприятий, презентаций фирм;

-разработка сценариев и проведение корпоративных праздников и семейных торжеств;

-режиссерско-постановочные работы;

-комплектование, хранение, систематизация и демонстрация предметов, коллекций, творческих работ через организацию постоянных экспозиций, временных и передвижных выставок, экскурсий;

-организация и проведение мастер-классов, лекций, консультаций по направлениям деятельности;

-организация творческой деятельности детей и юношества через посещение занятий в коллективах и кружках самодеятельного искусства;

-привлечение взрослого населения города Ишима в любительские объединения и клубы по интересам;

-распространение входных билетов и абонементов на посещение театральных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий;

-распространение информации о своей деятельности путём изготовления, тиражирования и реализации информационно-справочных, рекламных изданий, копий видеоматериалов и фонограмм, связанных с творческой деятельностью Учреждения.

Автономное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Кроме муниципального задания и обязательств Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на основании Положения «О порядке и условиях предоставления платных услуг МАУК «Объединение Ишимский городской культурный центр», Правил «Об оказании платных услуг при работе творческих коллективов», «Перечня платных услуг и прейскуранта цен МАУК «Объединение Ишимский городской культурный центр»» на одинаковых условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

4. Автономное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к его основной деятельности в соответствии с п.2 раздела II:

-демонстрация сувенирной и печатной продукции;

-прокат театральных костюмов и реквизитов;

-прокат звуковой, светотехнической, видеоаппаратуры;

-прокат инвентаря, реквизита, экспонатов, книг;

-прокат одежды сцены;

-прокат сценического оборудования;

-ремонт и настройка музыкальных инструментов, звуковой и видеоаппаратуры;

-экспонирование изделий мастеров декоративно-прикладного творчества, народных промыслов и ремёсел;

-организация тематических и персональных выставок, выставок-ярмарок.

5. Цели деятельности Учреждения:

-организация досуга населения города и района;

-повышение комфортности получения физическими и юридическими лицами муниципальных услуг за счет структурного объединения и предоставления услуг в едином центре;

-повышение уровня удовлетворенности получателей государственных и муниципальных услуг качеством их предоставления;

-обеспечение информирования населения о порядке, способах и условиях получения культурных услуг;

-развитие и совершенствование форм межведомственного взаимодействия;

-создание условий для деятельности творческих объединений и вовлечение населения в процесс творческой самореализации.

6. Задачами Автономного учреждения являются:

-внедрение стандарта комфортности предоставления государственных и муниципальных услуг;

-демонстрация для населения культурно-досуговых, национальных, просветительских программ и массовых мероприятий;

-упорядочение административных процедур, административных действий и принятия решений, сокращение расходов местного бюджета, на выполнение предусмотренных административными регламентами и иными нормативными актами мероприятий.

7. Предметом деятельности и показателем качества предоставляемой услуги Автономного учреждения является:

-создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам при предоставлении государственных и муниципальных услуг на базе МАУК «Объединение Ишимский городской культурный центр»;

-охват населения и доступность культурно-досуговых мероприятий и услуг;

-организация консультационной деятельности по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг.

8. Получателями культурно-досуговых услуг являются граждане всех возрастных групп, постоянно или временно проживающих на территории города и района. Льготными категориями являются дети дошкольного, школьного возраста, подростки учётной категории, ветераны войны и труда, лица с ограниченными физическими возможностями.

9. Автономное учреждение вправе заключать договоры, в которых определяются порядок и условия предоставления культурной услуги, с физическими, юридическими лицами и организациями, как на базе Учреждения, так и на других сценических площадках.

10. Автономное учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, организаций, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном законодательством.

11. Трудовые отношения с работниками Автономного учреждения, порядок комплектования штатных сотрудников и условия оплаты их труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, регулируются Положением «Об оплате труда работников», Положением «О премировании работников» и штатным расписанием.

12. Порядок приема на работу и увольнение генерального директора Автономного учреждения:

-Учредитель издает приказ о приеме генерального директора Автономного учреждения и заключает с ним срочный трудовой договор;

-трудовая книжка руководителя находится в отделе кадров Учредителя;

-отдел кадров делает запись в трудовой книжке о приеме на работу и увольнении, в основание записи указывается приказ Учредителя, печать при увольнении ставит Учредитель.

13. Организация приема и увольнения работников Автономного учреждения:

-издается приказ по Автономному учреждению о приеме на работу (увольнении) сотрудника, который подписывает генеральный директор Автономного учреждения;

-трудовая книжка находится в отделе кадров Автономного учреждения и хранится в сейфе;

-отдел кадров делает запись в трудовой книжке о приеме на работу и увольнении, в основание записи указывается приказ по Автономному учреждению, печать при увольнении ставит Автономное учреждение.

14. Права, обязанности и ответственность Автономного учреждения:

14.1. Автономное учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

14.2. Для выполнения уставных целей Автономное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области:

-от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;

-создавать филиалы, представительства;

-утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

-заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Автономного учреждения;

-приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

-осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

-осуществлять материально-техническое обеспечение;

-в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях;

-выступать в качестве истца и ответчика в судах;

-определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

-устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим в Автономном учреждении коллективным договором.

14.3. Автономное учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

14.4. Автономное учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и предмету деятельности, несет обязательства, может быть

привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.5. Автономное учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.6. Автономное учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предоставляемых ему бюджетных средств;

- выполнять установленное Учредителем задание;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

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

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

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

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

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

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

- представлять отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;

- предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Тюменской области.

14.7. Автономное учреждение несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

- причиненный ущерб нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

-за проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

-за сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

-за сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

-за достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

-за конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

14.8. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, на праве оперативного управления или приобретенных Автономным учреждением, за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества.

15. Ведение делопроизводства и хранение документов:

15.1. В Автономном учреждении издаются следующие распорядительные документы: Устав, приказы, положения, правила, инструкции, решения.

15.2. Другими документами, не имеющими нормативного правового характера и не являющимися распорядительными могут быть: акт, анкета, график, договор, доклад, объяснительная записка, должностная инструкция, заявление, заключение, заказ-заявка на выполнение работ, отзыв, извещение, справка, сводка, список, свидетельство, перечень, протокол, письмо, штатное расписание, регистрационно-контрольная карточка.

15.3. Состав, правила оформления и порядок расположения реквизитов организационно-распорядительных документов определяются государственным стандартом ГОСТ Р.6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

15.4. Правила документооборота Автономного учреждения, правила оформления документов, их рассмотрения и исполнения, стандарты Автономного учреждения по оформлению организационно-распорядительной документации, порядок использования печатей и штампов изложен в Инструкции «О ведении делопроизводства в МАУК «Объединение Ишимский городской культурный центр».

15.5. Автономное учреждение обязано хранить следующие документы:

-учредительные документы Автономного учреждения, а также внесённые в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;

-свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;

-решение Учредителя о создании Автономного учреждения;

-документы, подтверждающие права Автономного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

-внутренние документы Автономного учреждения;



- протоколы заседаний наблюдательного совета;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами.

15.6. По требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или любого заинтересованного лица Автономное учреждение обязано в течение 10 дней со дня предъявления такого требования предоставить им возможность ознакомиться со следующими документами Автономного учреждения:

- Устав Автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;

- решение Учредителя о создании Автономного учреждения;

- решение Учредителя о назначении руководителя;

- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета;

- план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность Автономного учреждения.

16.В Автономном учреждении действуют следующие нормативные документы, регламентирующие его деятельность:

- Устав;

- Трудовой кодекс РФ;

- Договор с Учредителем;

- Правила внутреннего распорядка;

- Коллективный договор;

- Приказы генерального директора;

- Трудовые договоры с работниками Автономного учреждения;

- Должностные инструкции;

- Положение «Об оплате труда работников»;

- Положение «О премировании работников»;

- Положение «О Наблюдательном совете»;

- Положение «О трудовых книжках»;

- Положение «Об обработке и защите персональных данных работников»;

- Положение «О порядке и условиях предоставления платных услуг»;

- Правила «Оказание платных услуг при работе творческих самодельных коллективов»;

- Перечень платных услуг и прейскурант цен МАУК «Объединение ишимский городской культурный центр»;

- Решения Наблюдательного совета;

- Договоры между Автономным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- Положение «Об организации работы по охране труда»;

- Положение «О проведении инструктажей по безопасности движения с водителем составом»;

- Положение «О рабочем времени и времени отдыха водителя»;

- Положение функциональных обязанностей по охране труда руководителей, должностных лиц и специалистов;

- Положение «О порядке обучения по охране труда и проверке знаний, требований охраны труда»;
- Положение «О порядке организации перевозок организованных групп детей»;
- Положение «О техническом осмотре зданий»;
- Положение порядка проведения обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников;
- Иные акты, издаваемые органами управления Автономного учреждения в пределах своей компетенции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **III. Имущество и финансы Автономного учреждения**

1. Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Собственником имущества Автономного учреждения является муниципальное образование городской округ город Ишим.

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

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Автономным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Автономное учреждение владеет, пользуется и распоряжается 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.

3. Автономное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Автономное учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Автономного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

5. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Автономному учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

7. Права Автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

8. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

#### **IV. Управление Автономным учреждением**

1. Основными органами управления Автономного учреждения являются Наблюдательный совет Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения.

2. Органами управления также является Художественный совет Автономного учреждения.

3. Компетенция Учредителя в области управления Автономным учреждением определена статьей 9 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

##### **IV.1. Наблюдательный совет**

1. Наблюдательный совет Автономного учреждения состоит из 5 членов.

2. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представители органа администрации города Ишима, на который возложено управление муниципальным имуществом города Ишима - 1 человек;
- представители общественности – 1 человек;

-представители работников Автономного учреждения (на основании решения собрания трудового коллектива Автономного учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

3. Срок полномочий Наблюдательного совета Автономного учреждения составляет 3 года.

4. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителя работников Автономного учреждения членом Наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива.

Полномочия члена наблюдательного совета Автономного учреждения, являющегося представителем органа администрации города Ишима и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

-прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

-могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа администрации города Ишима.

5. Наблюдательный совет Автономного учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Автономного учреждения.

Представитель работников Автономного учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Автономного учреждения.

6. Председатель Наблюдательного совета Автономного учреждения организует работу Наблюдательного совета Автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Автономного учреждения, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

7. Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

8. Компетенция Наблюдательного совета Автономного учреждения.

8.1. Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или руководителя Автономного учреждения о внесении изменений в Устав Автономного учреждения;

2) предложения Учредителя или руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или руководителя Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;

- 4) предложения учредителя или руководителя Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;
  - 5) предложения руководителя Автономного учреждения об участии Автономного 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) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
  - 7) по представлению руководителя Автономного учреждения проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;
  - 8) предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
  - 9) предложения руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок;
  - 10) предложения руководителя Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 11) предложения руководителя Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;
  - 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.
- 8.2. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 8.1. раздела IV.I, Наблюдательный совет Автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Автономного учреждения.
- 8.3. По вопросу, указанному в подпункте 1-6 пункта 8.1 раздела IV.I, Наблюдательный совет Автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Автономного учреждения.
- 8.4. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 8.1 раздела IV.I, Наблюдательный совет Автономного учреждения дает заключение. Руководитель Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Автономного учреждения.
- 8.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.1 раздела IV.I, утверждаются Наблюдательным советом Автономного учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Автономного учреждения.
- 8.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.1 раздела IV.I, Наблюдательный совет Автономного учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Автономного учреждения.
- 8.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 8.1 раздел IV.I, даются большинством голосов от общего

- числа голосов членов Наблюдательного совета Автономного учреждения.
- 8.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.1 раздела IV.I, принимаются Наблюдательным советом Автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Автономного учреждения.
  - 8.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.1 раздела IV.I, принимается Наблюдательным советом Автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
  - 8.10. По требованию Наблюдательного совета Автономного учреждения или любого из его членов другие органы Автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Автономного учреждения.
  9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Автономного учреждения.
  10. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
  11. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.
  12. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Автономного учреждения.
  13. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.
  14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Автономного учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
  15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
  16. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

17. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
18. Первое заседание Наблюдательного совета Автономного учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Автономного учреждения созывается по требованию Учредителя Автономного учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Автономного учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Автономного учреждения, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

#### **IV.II. Руководитель Автономного учреждения**

1. Автономное учреждение возглавляет генеральный директор.
2. К компетенции руководителя Автономного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.
3. Руководитель:
  - организует работу Автономного учреждения;
  - действует без доверенности от имени Автономного учреждения;
  - заключает договоры, в том числе трудовые;
  - утверждает должностные обязанности работников Автономного учреждения;
  - выдает доверенности, совершает иные юридические действия;
  - утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения и регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы;
  - открывает счета в кредитных организациях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области;
  - утверждает штатное расписание Автономного учреждения;
  - применяет к работникам Автономного учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - делегировать свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
  - в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Автономного учреждения;
  - пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством;
  - решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Тюменской области к компетенции руководителя Автономного учреждения.

4. Руководитель Автономного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

#### **IV.III. Художественный совет**

1. Художественный совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, обеспечивающим на демократической основе в обстановке гласности участие его членов в решении важнейших вопросов культурной деятельности Автономного учреждения.

2. Художественный совет создаётся с учётом рекомендаций Наблюдательного совета сроком на один год.

В своей деятельности Художественный совет руководствуется законодательством, Уставом и Положением «О художественном совете», утвержденным генеральным директором по согласованию с Наблюдательным советом.

3. В состав Художественного совета включаются профессиональные специалисты Автономного учреждения различных направлений культурной и иной деятельности, каждый из которых имеет один голос.

Помимо работников Автономного учреждения в состав Художественного совета могут входить с правом совещательного голоса деятели литературы, искусства, представители органов, учреждений культуры и юридических лиц, а также граждане, заинтересованные в дальнейшем развитии Автономного учреждения и культурной жизни города.

Персональный и количественный состав Художественного совета утверждается приказом Автономного учреждения.

Члены Художественного совета исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

Учреждение обязано возмещать членам Художественного совета расходы, понесённые ими в связи с выполнением своих полномочий.

4. Председателем Художественного совета является генеральный директор Автономного учреждения. Заместитель председателя и секретарь Художественного совета избираются из состава его членов на первом организационном заседании.

5. Председатель Художественного совета:

- организует работу Художественного совета;
- созывает заседания Художественного совета и председательствует на них;
- организует ведение протокола;
- подписывает протоколы заседания и другие документы Художественного совета.

При отсутствии председателя Художественного совета по уважительной причине его функции выполняет заместитель председателя Художественного совета.

6. Секретарь Художественного совета:

- ведёт протокол заседания Художественного совета и подписывает его;



-осуществляет подготовку к заседанию Художественного совета (извещает членов Художественного совета о проведении заседания, обеспечивает явку заинтересованных лиц, по указанию председателя Художественного совета подготавливает или организует подготовку необходимых документов, материалов).

7. Основной формой работы Художественного совета являются его заседания, которые созываются по инициативе его председателя, предложению Наблюдательного совета или членов Художественного совета и Учредителя. На заседании Художественного совета ведётся протокол.
8. Заседания Художественного совета проводятся в соответствии с планом, по мере необходимости (внеочередные), но не реже одного раза в месяц. Информация о проведении заседания Художественного совета доводится до сведения его членов (по решению председателя в письменной или устной форме) не позднее, чем за пять (а при проведении внеочередных заседаний - двух) рабочих дней до его проведения.
9. На заседания Художественного совета по решению его председателя могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.
10. Художественный совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины членов, имеющих право голоса.
11. Решение Художественного совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 полномочного состава членов, имеющих право голоса.
12. Решение оформляется протоколом и доводится до сведения всего коллектива работников не позднее чем через два рабочих дня после его принятия.

## **V. Крупные сделки, конфликт интересов**

1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым Автономное 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 не превышает 10% балансовой стоимости активов Автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Автономного учреждения. Наблюдательный совет Автономного учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Автономного учреждения – генерального директора о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Автономного учреждения.

3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 1 и 2 раздела V, может быть признана недействительной по иску Автономного учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Автономного учреждения.
4. Руководитель Автономного учреждения – генеральный директор несет перед Автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Автономному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 1-3 раздела V, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
5. Лицами, заинтересованными в совершении Автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии условий, указанных в пункте 7 раздела V, члены Наблюдательного совета Автономного учреждения, руководитель Автономного учреждения и его заместители.
6. Порядок, установленный пунктами 9-13 раздела V для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Автономным учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.
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 и 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 чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
  - 3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.
8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя Автономного учреждения и Наблюдательный совет Автономного учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.
9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Автономного учреждения. Наблюдательный совет Автономного

- учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней со дня поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Автономного учреждения.
10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Автономного учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Автономного учреждения.
  11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Автономного учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать наличия конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.
  12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона «Об автономных учреждениях», несет перед Автономным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 9 и 10 раздела V, независимо от того, была ли эта 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 Автономного 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.
  13. В случае если за убытки, причиненные Автономному учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях», отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## **VI. Филиалы и представительства учреждения**

1. Автономное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Автономного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.
3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Автономным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Автономным учреждением по согласованию с Учредителем.
4. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Автономного учреждения.
5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Автономного учреждения по согласованию с Учредителем, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Автономного учреждения.

## **VII. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения**

1. Автономное учреждение может быть реорганизовано по инициативе Учредителя в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.
2. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:
  - 1) слияния двух или нескольких Автономных учреждений;
  - 2) присоединения к Автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
  - 3) разделения Автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
  - 4) выделения из Автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
3. Автономное 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.
4. Автономное учреждение может быть ликвидировано по инициативе Учредителя по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
5. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
6. Имущество 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 Учредителю Автономного учреждения.

7. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, и подлежат обязательной государственной регистрации.

#### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту Устава  
муниципального автономного учреждения культуры  
«Объединение Ишимский городской культурный центр»

Проект вносится  
муниципальным автономным учреждением культуры  
«Объединение Ишимский городской культурный центр»

**СОГЛАСОВАНО**

Наименование должности	Для замечаний	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Заместитель Главы города по социальным вопросам		_____	В.Б. Белоусов	_____
Заместитель Главы города, Председатель Комитета финансов администрации г. Ишима		_____	Н.В. Кадушкина	_____
Председатель правового комитета администрации г. Ишима		_____	А.Н. Белешев	_____
Заместитель директора Департамента по социальным вопросам		_____	Д.И.Султанов	_____
Заместитель директора Департамента по социальным вопросам, главный бухгалтер		_____	И.В.Ефремова	_____