Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1065102009191 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.05.2026 за ГРН 2265100122769

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBBEFAFC98575AE85E992C2139
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

Утверждён
постановлением администрации
Терского муниципального округа
Мурманской области
от 20.04.2026 года № 430

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры «Терский»

пгт. Умба
2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры “Терский” создано в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования городского поселение Умба от 11.12.2006 № 131, постановлением администрации муниципального образования городское поселение Умба от 14.11.2011 № 223.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры “Терский” реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения сельский Дом культуры сельского поселения Варзуга и переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Терский» (далее – Учреждение) на основании постановления администрации Терского района №1224 от «25» декабря 2025 года «О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения Дом культуры муниципального образования городское поселение Умба в форме присоединения к нему муниципального бюджетного учреждения сельский Дом культуры сельского поселения Варзуга»».

1.3. Учреждение является правопреемником по всем обязательствам муниципального бюджетного учреждения сельский Дом культуры сельского поселения Варзуга в отношении всех их кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами, в соответствии с передаточными актами.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Полное официальное наименование учреждения на русском языке – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Терский».

1.6. Сокращённое официальное наименование – МБУК ДК “Терский”.

1.7. Место нахождения учреждения:

юридический адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, поселок городского типа Умба, улица Беломорская, дом 1А.

фактический адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, поселок городского типа Умба, улица Беломорская, дом 1А.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Терский муниципальный округ Мурманской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также в постоянном (бессрочном) пользовании Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение Администрация Терского муниципального округа (далее - Учредитель).

1.9. Местонахождение Учредителя: 184703, Мурманская область, Терский район, поселок городского типа Умба, улица Дзержинского, дом 42.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской

области, муниципальными правовыми актами Терского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение вправе иметь символику - эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, в постоянное (бессрочное) пользование, лицевой счёт, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, официальные сайт и паблик Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретённого бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

1.16. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства, по предварительному согласованию с Учредителем.

Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного руководителем Учреждения Положения.

Руководители структурных подразделений, филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.17.На момент регистрации настоящего Устава Учреждение имеет следующие филиалы:

1.17.1. Филиал № 1 – Клуб «Гармония».

адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, поселок городского типа Умба, улица Совхозная, дом 12.

1.17.2. Филиал № 2 – Сельский клуб «Оленица»».

адрес: 184710, Мурманская область, Терский район, село Оленица, здание 10.

1.17.3. Филиал № 3 – Сельский клуб «Варзуга».

адрес: 184712, Мурманская область, Терский район, с. Варзуга, ул. Успенская, 89.

1.17.4. Филиал № 4 – Сельский клуб «Кузомень»

адрес: 184713, Мурманская область, Терский район, с. Кузомень.

1.17.5. Филиал № 5 – Сельский клуб «Чаваньга»»

адрес: 184714, Мурманская область, Терский район, с. Чаваньга.

1.17.6. Филиал № 6 – Сельский клуб «Чапома»

адрес: 184716, Мурманская область, Терский район, с. Чапома.

1.18. Режим работы персонала Учреждения устанавливается его правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

1.19. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами региона и органов местного самоуправления в пределах своей компетенции осуществляет мобилизационную подготовку, обеспечивает выполнение мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.20. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является:

организации досуга, обеспечения условий для развития народного творчества и любительского искусства, сохранения и развития ремесленнических поморских традиций, поддержки любительского художественного творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

2.2.2. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

2.2.3. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

2.2.4. Поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

2.2.5. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. организация деятельности клубных формирований: коллективов самодеятельного народного творчества, студий и кружков, любительских объединений и клубов по интересам:

а) Организуя творческий процесс, Учреждение самостоятельно устанавливает возрастной ценз (для лиц, занимающихся в кружках, любительских объединениях, студиях, клубах, коллективах), сроки обучения, творческие планы, цели и задачи;

б) Прием в творческие группы производится на основании письменного заявления и отбора в соответствии с предъявляемыми требованиями;

в) Количество, продолжительность и последовательность занятий устанавливается расписанием, утвержденным руководителем Учреждения;

г) Комплектование групп, количество участников определяется индивидуально для каждого коллектива, формирование их ведется с учетом требований типовых планов;

д) Все творческие коллективы предоставляют руководителю Учреждения творческие планы на творческий сезон с учетом целей и задач Учреждения, руководитель творческого объединения ведет журнал учета объединения и ежемесячно предоставляет для проверки руководителю Учреждения.

2.3.2. организация и проведение культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей: спектаклей, праздников, смотров, акций, презентаций, международных, российских, областных фестивалей и конкурсов, тематических вечеров, детских утренников, выставок, экскурсий, концертов (в том числе гастролей собственных и приглашённых коллективов, исполнителей России и Зарубежья на стационарных площадках учреждения, а также в муниципалитетах области) и других культурно-развлекательных и информационно-просветительских мероприятий (в том числе и на абонементной основе).

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности:

2.4.1. Организация работы лекториев, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

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

2.4.3. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

2.4.4. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

2.4.5. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

2.4.6. Организация кино - и видеообслуживания населения;

2.4.7. Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, которые не запрещены законодательством РФ.

Доход от указанной деятельности инвестируется непосредственно в данное Учреждение, в том числе на увеличение расходов по заработной плате, по его усмотрению.

2.6. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.6.1. Оказание на договорной основе населению, предприятиям и организациям платных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием и не финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Терский муниципальный округ.

2.6.2. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий.

2.6.3. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

2.6.4. Обучение народным художественным ремеслам, организация работы студий, кружков, курсов, проведение мастер-классов.

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

2.6.6. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

2.6.7. Предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

2.6.8. Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

2.6.9. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

2.6.10. Предоставление помещений в аренду;

2.6.11. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

2.6.12. Изготовление и реализация печатной и сувенирной продукции;

2.6.13. Создание и организация работы студий по производству, дублированию и тиражированию видеофильмов, видеопрограмм и видеоклипов, связанных с художественно-творческой, культурно-досуговой деятельностью, студий звукозаписи;

2.6.14. подготовка, тиражирование, реализация собственных аудио- и видеоматериалов, репертуарно-методических материалов (на различных носителях), связанных с деятельность учреждения, при соблюдении прав авторов и исполнителей в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах;

2.6.15. прокат, аренда недвижимого и движимого имущества в установленном порядке, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям: помещений, стационарных и передвижных сценических площадок учреждения, музыкальных инструментов, инвентаря, реквизита, костюмов, осветительной и звукоусилительной аппаратуры, кино-, видео- и аудиоаппаратуры, компьютерной техники и т.д.;

2.6.16. предоставление услуг по постановочной работе, художественному оформлению помещений и открытых площадок, записи фонограмм, написанию сценариев, изготовлению сценическо-постановочного имущества (реквизита и декораций), постижерских изделий, театральных ростовых кукол, фото- и видеосъемки, услуг ксерокопирования, сканирования, пошиву костюмов, стирке сценических декораций и костюмов;

2.6.17. реализация билетов Учреждения и сторонних организаций на концерты, конкурсы, творческие вечера, представления, культурно-зрелищные мероприятия, фестивали, гастроли и другие культурно-массовые мероприятия;

2.6.18. подготовка и осуществление процесса аудиозаписи, кино-, видеосъемок культурно-массовых мероприятий по договорам с другими юридическими и физическими лицами для показа на их собственных или арендованных сценических площадках, по телевидению, для трансляции по радио и в сети Интернет;

2.6.19. организация работы буфетов и баров, установка и обслуживание вейдингового оборудования в здании Учреждения и на прилегающей территории в целях улучшения обслуживания и привлечения зрительской аудитории;

2.6.20. организация и проведение благоустройства территории Учреждения в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Муниципального учреждения;

2.6.21. использование в рекламных и иных коммерческих целях собственного наименования, символики, товарного знака, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в Муниципальном учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.22. осуществление благотворительной деятельности, в том числе организация и проведение благотворительных мероприятий: концертов, спектаклей, выступлений, программ, акций и т.п.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. 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, указанным в п. 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг и работ условиях.

2.9. Указанная деятельность осуществляется с предоставлением льгот для отдельных категорий пользователей (инвалиды, ветераны, многодетные семьи, участники СВО и члены их семей и т.п.), с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей учреждения.

2.9. Доходы, полученные от деятельности, указанной в пп. 2.3.- 2.4. и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (указанные в п. 2.4.), не являющиеся основными видами деятельности лишь постольку, поскольку это служит для достижения целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.11. Указанные виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении хозяйственной деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и в соответствии с настоящим Уставом. Учреждение устанавливает свои отношения с государственными и муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение свободно в выборе форм и предметов договоров и обязательств, а также любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Мурманской области и настоящему Уставу.

3.2. Для выполнения уставных целей, видов и предмета деятельности Учреждение имеет право:

1) привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;
2) оказывать платные услуги;

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

4) осуществлять функции заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения. Учреждение заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;

6) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

7) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

4.3. Учреждение обязано:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и законодательство Мурманской области;

2) выполнять муниципальное задание;

3) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнения окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, норм пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

4) составлять план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и другими нормативными актами;

5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7) нести ответственность за сохранность документов, хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

8) обеспечивать передачу на хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с установленным перечнем документов;

9) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

10) вести статистическую отчетность, а также представлять отчеты о результатах своей деятельности в соответствующие органы в порядке и в сроки,

установленные действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Мурманской области;

11) осуществлять ведение оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности;

12) размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, в соответствии с перечнем сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаемым законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

13) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению и энергоэффективности в Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства РФ;

14) обеспечивать выполнение мероприятий по противопожарной безопасности;

15) обеспечивать мероприятия по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области;

16) обеспечивать защиту работников от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

17) оповещать работников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

18) организовывать мероприятия по повышению функциональной устойчивости Учреждения в чрезвычайной ситуации мирного и военного времени.

4.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.5. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение вправе иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления основной деятельности, а также иной, предусмотренной настоящим Уставом, деятельности.

5.2. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления, является собственностью муниципального образования Терский округ.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

5.3.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.2. имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

7.3.3. имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования или по завещанию;

5.3.4. регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

5.3.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5.3.6. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

5.3.7. доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

5.3.8. субсидии на иные цели;

5.3.9. другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.6. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено положениями Устава, а также Федеральными законами, поступают:

− доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;

− имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предусмотренной настоящим Уставом деятельности;

− имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и добровольные пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

5.7. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение особо ценного, а также недвижимого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.9. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных законодательством.

5.10. В случае ликвидации Учреждения, имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2 Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах финансового обеспечения.

6.3. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счёт субсидий из бюджета муниципального образования.

Источниками финансового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета (далее – субсидии), в том числе:

- на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;
- на иные цели;
- на бюджетные инвестиции.

2) доходы, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности Учреждения в случаях, предусмотренных Уставом;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4) гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;

5) средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;

6) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Терский округ.

6.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

6.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляется на основании договора с муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Терского муниципального округа Мурманской области» (МБУ "ЦБУ и о")

6.9. Учреждение отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.10. Контроль и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, финансовыми, налоговыми и иными органами (в пределах их компетентности), на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности образовательных организаций.

6.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных бюджетным 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.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.13. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, администрацией Терского района.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

7.2. Органами управления Учреждения являются руководитель учреждения, общее собрание работников учреждения.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

утверждение устава учреждения, а также вносимые в него изменения;

− формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными к его основной деятельности;

− определение перечня мероприятий, направленных на развитие учреждения;

− рассмотрение и одобрение предложения руководителя учреждения о создании или ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии его представительств;

− принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

− определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

− назначение на должность и освобождение от должности руководителя учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем учреждения;

− согласование штатного расписания;

− осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

− предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

− принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

− определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

− согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

− согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

− согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не

установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

− согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, Учредителем или приобретённого организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

− определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;

− осуществление контроля за выполнением муниципального задания;

− осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение возглавляет директор (в дальнейшем именуемый – руководитель), который назначается на должность Учредителем.

Расторжение трудового договора с руководителем учреждения и освобождение его от должности осуществляется Учредителем по согласованию с курирующим сферу деятельности заместителем Главы Терского муниципального округа.

Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем осуществляются Учредителем.

9.2. Руководитель действует на основании законов и иных правовых и нормативных актов Российской Федерации, Мурманской области, Терского муниципального округа, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Срок полномочий руководителя учреждения устанавливается в соответствии с трудовым договором.

9.3. Руководитель организует работу учреждения и несет персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности учреждения, сохранность, целевое использование переданного учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

9.4. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах учреждения добросовестно и разумно.

9.5. Руководитель учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность:

- за убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества учреждения;

- за соблюдение норм охраны труда, эргономики и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;

- за просроченную кредиторскую задолженность учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Мурманской области, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.6. Руководитель действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, организациях, распоряжается имуществом учреждения в пределах своей компетенции. Руководитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключает договоры, контракты и другие соглашения от имени учреждения, выдает доверенности и открывает лицевые счета.

9.7. Руководитель самостоятельно утверждает структуру учреждения, определяет численность, назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Руководитель устанавливает обязанности и права, определяет ответственность штатных работников учреждения. Руководитель утверждает штатное расписание учреждения по согласованию с Учредителем.

9.8. Руководитель организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров учреждения.

9.9. Руководитель в пределах своей компетенции ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры.

9.10. Руководитель в пределах компетенции осуществляет поощрение работников за добросовестный и эффективный труд, требует от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

9.11. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

9.12. Взаимоотношения руководителя и работников, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными нормативными актами.

9.13. Положение о филиалах, а также изменения и дополнения к нему утверждает руководитель учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, Терского муниципального округа и настоящим Уставом.

9.14. Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности руководителем учреждения и действуют на основании выданной им

доверенности. В доверенности отражаются полномочия руководителя филиала (представительства).

9.15. Руководитель учреждения осуществляет иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

10. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее – общее собрание). Трудовой коллектив составляют все работники учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Общее собрание является органом управления учреждением.

В общем собрании работников Учреждения участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

10.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.

10.3. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

10.4. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года, выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседание.

10.5. Общее собрание избирает из числа своих членов сроком на 3 (три) года секретаря Общего собрания, который выполняет функции по фиксированию решений собрания.

10.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50% от числа работников Учреждения.

10.7. С инициативой созыва общего собрания работников Учреждения могут выступать руководитель Учреждения, или не менее 1/3 работников Учреждения.

10.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

10.9. Общее собрание работников Учреждения при необходимости создает временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

10.10. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения - бессрочно.

10.11. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в определении направления экономической деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;
- обсуждение и участие в разработке Устава, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения;
- внесение предложений по совершенствованию охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, обеспечения жизни и здоровья работников Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем этой организации, его органом самоуправления;
- трудовой коллектив Учреждения имеет права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- принятие иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принятие иных локальных актов, регулирующих социально-трудовые отношения в Учреждении.

10.12. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало более половины всех работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством присутствовавших на общем собрании работников Учреждения и являются обязательными для всех работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами и (или) приказами по Учреждению.

10.13. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами

посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

10.14. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

10.15. Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

10.16. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

10.17. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

10.18. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

10.19. Общее собрание работников Учреждения не выступает от имени Учреждения.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Правительством Мурманской области.

11.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю.

11.5. Документы по личному составу передаются в муниципальный архивный отдел, печать и штампы – по месту их получения.

11.6. Высвобождение работников в результате реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе личные дела работников, передаются на

хранение организации-правопреемнику. Комплектование и передача документов осуществляется Учреждением в порядке и в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.8. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.9. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Мурманской области, на основании соответствующего нормативного правового акта Правительства Мурманской области.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Изменения и (или) дополнения, новая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Настоящий Устав принят на общем собрании трудового коллектива.
Протокол от 20.04.2026 года № 2.