

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Красногорск
от « 12 » 08 2020 г.
№ 1461/8



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения

«Центр культуры и досуга»

(редакция № 4)

Московская область
городской округ Красногорск

2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в соответствии с постановлениями администрации сельского поселения Отрадненское № 104/12 от 21.12.2009 г. «О создании муниципального учреждения культуры «Центр культуры и досуга муниципального образования «Сельское поселение Отрадненское», от 18.09.2015г. «Об утверждении новой редакции Устава муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга муниципального образования «Сельское поселение Отрадненское», постановлением администрации городского округа Красногорск от 26.01.2017г. № 137/1 «О внесении изменений в сведения в отношении учредителя муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» муниципального образования «Сельское поселение Отрадненское», постановлением администрации городского округа Красногорск от 22.05.2017 № 1094/5 «Об изменении наименования муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и досуга» муниципального образования «Сельское поселение Отрадненское» и утверждении устава в новой редакции».

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры и досуга».

Сокращенное наименование Учреждения – МБУ «Центр культуры и досуга».

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 143441, Российская Федерация, Московская область, городской округ Красногорск, деревня Путилково, улица Томаровича, дом 1.

ИНН 5024108764.

1.4. Учредителем Учреждения является городской округ Красногорск Московской области в лице исполнительно-распорядительного органа - администрации городского округа Красногорск Московской области (далее - Учредитель).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя – 143404, Российская Федерация, Московская область, городской округ Красногорск, город Красногорск, улица Ленина, дом 4.

ИНН 5024002077.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями Правительства Московской области,

постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Красногорск, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Красногорск, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере культуры, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (арбитражном третейском суде).

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Правительства Московской области, полномочий городского округа Красногорск в социально-культурной сфере.

2.2. Основными целями Учреждения являются:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей населенных пунктов п. Отрадное, п. Светлые Горы, с. Ангелово, д. Аристово, д. Гаврилково, д. Коростово, д. Марьино, д. Путилково, д. Сабурово городского округа Красногорск (далее - Территории) услугами организаций культуры;
- сохранение, развитие традиционного народного художественного творчества и любительского искусства, развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга, выставочного и экскурсионного обслуживания с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности округа.

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в округе;

- осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на Территории, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

- организация и осуществление мероприятий для населения на Территории;

- формирование у подрастающего поколения целостного мировоззрения и устойчивой системы духовных ценностей, воспитание активной жизненной позиции, которые позволят будущим гражданам России реализовать свои возможности в новой социально-экономической среде;

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

- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований, в том числе и на платной основе;

- создание и организация работы спортивно-оздоровительных клубов и секций,

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий: праздников, выставок, народных гуляний, тематических вечеров, концертов, спектаклей, литературно-музыкальных гостиных;

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;

- организация и проведение краеведческой работы на Территории;

- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию выставочного дела.

- организация досуга и приобщение жителей Территории к творчеству, культурному развитию, любительскому искусству и ремеслам;

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

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий на Территории.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие уставным целям деятельности Учреждения:

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, презентаций, выставок, выставок-ярмарок народного творчества, выставок-продаж изделий народных промыслов, вечеров, концертов, игровых развлекательных программ, встреч, мастер – классов и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение творческих встреч, спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе и с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

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

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг, в том числе экскурсионных поездок;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение детских утренников, игровых и других культурно - развлекательных программ;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для праздников и торжеств;

- создание групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, клубов любителей иностранных языков, студий раннего развития и подготовки к школе, игровых и тренажерных залов;

- культурно-массовое, выставочное, экскурсионное и консультационное обслуживание посетителей учреждения;

- организация кино-и видеообслуживания населения;

- сотрудничество с предприятиями и учреждениями, находящимися на Территории;

- предоставление помещений в аренду;

- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации и соответствующих уставным целям Учреждения.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.6. Учреждение осуществляет мероприятия по противодействию

коррупции.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Для выполнения основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

- заключать все виды договоров с юридическими, физическими лицами не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам деятельности Учреждения;
- от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять и устанавливать формы поощрения работников Учреждения;
- устанавливать штатное расписание по согласованию с управлением культуры администрации городского округа Красногорск Московской области;
- принимать средства граждан и юридических лиц (пожертвования, спонсорская помощь и т.п.) для решения задач Учреждения, финансирования его программ;
- принимать локальные акты (приказы, положения, инструкции, правила, расписания, графики и другие документы), которые разрабатываются и утверждаются в установленном законом порядке по мере необходимости и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации;
- осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременное перечисление предусмотренных действующим законодательством платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- обеспечивать достижение и выполнение целей, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать своевременность и полноту объема выплаты работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;
- в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии правилами документооборота, утвержденными Учреждением;
- представлять в орган, определенный Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- представлять в орган, определенный Учредителем, отчет о выполнении муниципального задания Учреждением в полном объеме и в установленные сроки.

3.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирование отчетности;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность учетных, финансово-хозяйственных и других документов;
- нарушение порядка ведения бухгалтерского учета и за достоверность бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- достижение результатов по выполнению муниципального задания с использованием средств местного бюджета;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6. Контроль за организацией бухгалтерского учета, соблюдением законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций осуществляется уполномоченными Учредителем органами.

Проверка работы Учреждения осуществляется также соответствующими налоговыми, правоохранительными, антимонопольными и другими

государственными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Компетенция Учредителя Учреждения:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности, заключение трудового договора с директором Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- формирование и утверждение муниципальных заданий;
- установление порядка определения и размера платы за оказание Учреждением платных услуг сверх установленного муниципального задания, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 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, передачи 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, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор (далее – Руководитель) на принципах единоначалия. Руководитель назначается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий Руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяется заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключает и прекращает глава городского округа Красногорск Московской области.

Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех инстанциях, организациях, учреждениях;

- заключает договоры, в том числе трудовые;

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- выдает доверенности;

- открывает счета в соответствии с действующим законодательством;

- пользуется правом распоряжения имуществом, материальными ценностями и средствами Учреждения в пределах, установленных

действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- формирует проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его начальнику управления культуры администрации городского округа Красногорск Московской области на утверждение;
- утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, по согласованию с управлением культуры администрации городского округа Красногорск Московской области;
- утверждает графики работ, графики отпусков, расписание занятий кружков и студий;
- издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливает в установленном порядке должностные оклады работникам Учреждения, включая надбавки и доплаты;
- заключает с работниками Учреждения трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- распределяет должностные обязанности между сотрудниками Учреждения;
- разрабатывает и принимает меры по противодействию коррупции;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя.

5 СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета в соответствии с действующим законодательством;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и благотворительные взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью

отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия Учредителя.

5.4. Сделка с заинтересованными лицами должна быть одобрена Учредителем до ее совершения. Руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю, иные заинтересованные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности Руководителю Учреждения. Заинтересованные лица сообщают о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки.

5.5. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника с согласия Учредителя (собственника имущества).

5.6. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5.8. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. В случае предоставления Учреждению Земельного участка, необходимого для выполнения Учреждением своих уставных задач, Земельный участок предоставляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на

праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета городского округа Красногорск, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.12. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Красногорск.

6. ОХРАНА ТРУДА И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Для организации работы по созданию безопасных условий и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности Учреждение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии терроризму»;
- Законом Московской области «Об охране труда в Московской области»;
- отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда;
- правилами пожарной безопасности и электробезопасности;
- санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами, санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами;
- типовыми инструкциями по охране труда;
- инструкциями по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников;
- иными нормативными правовыми актами.

6.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Руководителя.

6.3. Руководитель в соответствии с действующим законодательством обязан обеспечить:

6.3.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

6.3.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.3.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.3.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смазывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.3.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований по охране труда.

6.3.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований охраны труда.

6.3.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.9. Проведение специальной оценки условий труда.

Исходя из результатов специальной оценки условий труда Руководитель обязан:

- предоставлять работникам установленные законодательством гарантии и компенсации;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда.

6.3.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

6.3.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

6.3.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.3.13. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.14. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение органов общественного контроля в

установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.

6.3.15. Обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.16. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.3.17. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, с учетом мнения представителей работников, для принятия локальных нормативных актов.

6.3.18. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.3.19. Проведение мероприятий по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по противопожарной безопасности и антитеррористической деятельности.

6.3.20. Проведение мероприятий по противопожарной и антитеррористической безопасности, оказывать содействие органам, осуществляющим борьбу с терроризмом.

6.4 При поступлении на работу в Учреждение работники проходят в обязательном порядке предварительный медицинский осмотр. Работники в течении трудовой деятельности проходят периодический медицинский осмотр в случаях и сроки, предусмотренные Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.5. При оформлении на работу в Учреждение проводится вводный инструктаж, а также первичный инструктаж на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале. В дальнейшем работники проходят инструктаж по охране труда регулярно.

6.6. Для всех работников Учреждения разрабатываются должностные инструкции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники Учреждения привлекаются к административной, дисциплинарной, материальной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.8. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинское заключение о прохождении медицинского осмотра для определения пригодности работника к выполнению поручаемой работы;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

6.9. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Красногорск. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются надбавки, доплаты и другие выплаты в соответствии с локальными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

6.10. Работники Учреждения для достижения поставленных целей обязаны свою деятельность осуществлять в соответствии с настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

6.11. Учреждение создает условия для повышения квалификации и (или) стажировки, профессиональной подготовки работников.

6.12. Допускается повышение профессиональной квалификации за счет личных средств заинтересованных граждан на основе договора с Учреждением.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск.

Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

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

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

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Учреждение является ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.4. При ликвидации Учреждения его документы передаются на хранение в архив администрации городского округа Красногорск.

7.5. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается и утверждается Учредителем.

8.2. Текст изменений и дополнений Устава Учреждения оформляется постановлением Учредителя.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Всего пронумеровано,
протестировано и скреплено
16 листов.



Пронумеровано на
16 (шестнадцати) листах
Старший инспектор общего отдела
управления делами администрации
городского округа Красногорск
Ю.Г. Никифорова
Подпись _____

