

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель комитета  
по управлению имуществом  
города Саратова



С.Н.Чеконова

2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель комитета по культуре  
администрации муниципального  
образования «Город Саратов»



И.Г.Бойко

« » 2021 года

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ  
муниципального учреждения культуры  
«Клуб «Заводской»**

г. Саратов

СТАРАЯ РЕДАКЦИЯ	НОВАЯ РЕДАКЦИЯ
<p><b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b></p> <p>...1.6. Функции Учредителя Учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы, и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет управление по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Управление по культуре) и комитет по управлению имуществом города Саратова.</p> <p><b>....3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ</b></p> <p>3.8. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Управление по культуре с учетом расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;</li> <li>- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;</li> <li>- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.</li> </ul> <p>3.44. Управлением по культуре:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него</li> </ul>	<p><b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b></p> <p>...1.6. Функции Учредителя Учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы, и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет комитет по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по культуре) и комитет по управлению имуществом города Саратова.</p> <p><b>3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ</b></p> <p>3.8. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Комитет по культуре с учетом расходов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;</li> <li>- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;</li> <li>- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.</li> </ul> <p>3.44. Комитетом по культуре:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него</li> </ul>

муниципальным заданием;  
 - за соответствием расходования денежных средств Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;  
 - за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждения.

#### **...6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.6. Директор Учреждения подотчетен управлению по культуре.

6.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции управления по культуре, комитета по управлению имуществом города Саратова или иных органов управления Учреждением.

6.8. К компетенции директора относится решение следующих вопросов:

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний управления по культуре, принятых в пределах его компетенции, распоряжений комитета по управлению имуществом города Саратова, принятых в пределах его компетенции;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок по согласованию с управлением по культуре администрации муниципального

муниципальным заданием;  
 - за соответствием расходования денежных средств Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;  
 - за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждения.

#### **...6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.6. Директор Учреждения подотчетен комитету по культуре.

6.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции комитета по культуре, комитета по управлению имуществом города Саратова или иных органов управления Учреждением.

6.8. К компетенции директора относится решение следующих вопросов:

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний комитета по культуре, принятых в пределах его компетенции, распоряжений комитета по управлению имуществом города Саратова, принятых в пределах его компетенции;
- заключение без доверенности от имени Учреждения договоров и иных сделок по согласованию с комитетом по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов», а

образования «Город Саратов», а также по согласованию с комитетом по управлению имуществом города Саратова, в случаях, предусмотренных законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;

- разработка структуры, штатного расписания Учреждения, Положения об оплате труда, Положения о премировании по согласованию с управлением по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, утверждение годовой бухгалтерской отчетности;

- осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора;

- издание приказов в пределах своей компетенции и распоряжений, обязательных для всех работников Учреждения;

- представление по требованию управления по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» и комитета по управлению имуществом города Саратова необходимой документации Учреждения, содействие Учредителям в проведении проверок;

- представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическим и физическим

также по согласованию с комитетом по управлению имуществом города Саратова, в случаях, предусмотренных законодательством РФ и муниципальными правовыми актами, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;

- разработка структуры, штатного расписания Учреждения, Положения об оплате труда, Положения о премировании по согласованию с комитетом по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов Учреждения, утверждение годовой бухгалтерской отчетности;

- осуществление приема и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора;

- издание приказов в пределах своей компетенции и распоряжений, обязательных для всех работников Учреждения;

- представление по требованию комитета по культуре администрации муниципального образования «Город Саратов» и комитета по управлению имуществом города Саратова необходимой документации Учреждения, содействие Учредителям в проведении проверок;

- представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическим и физическим лицами, а также решение других

<p>лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.</p> <p>6.10. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом управления по культуре.</p> <p>6.11. К исключительной компетенции управления по культуре относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;</li> <li>- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;</li> <li>- установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;</li> <li>- издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;</li> <li>- осуществление контроля за соблюдением Учреждением законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных правовых актов в области культуры;</li> <li>- осуществление контроля за содержанием зданий и сооружений Учреждения,</li> </ul>	<p>вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.</p> <p>6.10. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом директора.</p> <p>6.11.К исключительной компетенции комитета по культуре относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;</li> <li>- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе – утверждение Устава Учреждения в новой редакции;</li> <li>- установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания;</li> <li>- издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции;</li> <li>- осуществление контроля за соблюдением Учреждением законодательства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальных правовых актов в области культуры;</li> <li>- осуществление контроля за содержанием зданий и сооружений Учреждения,</li> </ul>
---	--

обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы;

- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключении его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение;

- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;

- привлечение директора Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

### **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1.Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются

обустройство прилегающей к нему территории, координация реконструкции, капитального ремонта объектов Учреждения, контроль за развитием его материальной базы;

- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключении его из категории особо ценного движимого имущества) в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение;

- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;

- привлечение директора Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

### **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1.Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются комитетом

<p>управлением по культуре и комитетом по управлению имуществом города Саратова.</p> <p>11.2.Изменения и дополнения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.</p>	<p>по культуре и комитетом по управлению имуществом города Саратова.</p> <p>11.2.Изменения и дополнения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.</p>
---	---