

Согласовано
Начальник отдела культуры
Администрации городского
Поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края



Утверждаю
Глава городского поселения
«Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«АМУРСКИЙ ГОРОДСКОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Амурский городской краеведческий музей» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение создано путём изменения типа муниципального учреждения культуры «Амурский городской краеведческий музей» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на основании постановления администрации городского поселения «Город Амурск» от 11.03.2011 № 44 и в соответствии с распоряжением главы городского поселения от 11.03.2011 № 201 с организационно правовой формой муниципальное учреждение.

1.3. Полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования городское поселение «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края осуществляются Администрацией городского поселения «Город Амурск» (далее Учредитель). Органом осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения является отдел культуры администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района (далее - ОФПУ).

1.4. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение культуры «Амурский городской краеведческий музей» городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное официальное наименование Учреждения - МКУК «АГКМ».

1.5. Место нахождения Учреждения: 682640, Хабаровский край, г.Амурск, пр.Комсомольский, 9.

Юридический и почтовый адрес: 682640, Хабаровский край, г.Амурск, пр.Комсомольский, 9.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для: выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно правовых актов Администрации городского поселения «Город Амурск» полномочий в установленной Учреждению сфере ведения. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно правовыми актами Администрации городского поселения «Город Амурск», приказами органа осуществляющего функции и полномочия Учредителя и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Учреждение вправе открывать лицевые счета в установленном порядке.

1.9. Для обеспечения деятельности Учреждение по согласованию с Учредителем вправе создавать филиалы и открывать представительства. Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными структурными подразделениями, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе и на балансе Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности Учреждением и действуют на основании доверенностей, выданных Учреждением.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского является достижение культурных целей, удовлетворение духовных потребностей граждан, руководствуясь при этом в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно правовыми актами Правительства и Министерства культуры Хабаровского края, распорядительными актами Учредителя, приказами ОФПУ.

2.2. Целью деятельности Учреждения является:

- удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры, поддержка любительского народного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально - культурной активности населения, организация досуга и отдыха;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация фотографий музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности в пределах муниципального задания, на основании бюджетной сметы (указываются виды деятельности, на которые будет установлено муниципальное задание и осуществляться его финансирование):

- деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
- деятельность музеев всех видов (включая исторические дома - музеи, музеи на открытом воздухе и т.п.);

- деятельность по охране исторических мест и зданий;

2.4. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять приносящую доход деятельность (указывается исчерпывающий перечень видов деятельности):

2.4.1. Реализация билетов на экскурсионное обслуживание:

- взрослых;
- детей (с 6 до 14 лет);
- детей до 6 лет в сопровождении взрослого;
- иностранных граждан;
- воспитанников дошкольных учреждений при групповом посещении;

2.4.2. Реализация билетов на посещение выставки в залах музея для:

- взрослых;
- детей (с 6 до 14 лет);
- детей до 6 лет в сопровождении взрослого;

2.4.3. Реализация билетов на автобусный экскурсионный маршрут по городу Амурску для:

- взрослых;
- детей (с 6 до 14 лет);
- детей до 6 лет в сопровождении взрослого;
- иностранным гражданам;

2.4.4. Реализация входных билетов на театрализованную экскурсию для:

- взрослых;
- детей (с 6 до 14 лет);
- детей до 6 лет в сопровождении взрослого;
- иностранных граждан;
- воспитанникам дошкольных учреждений при групповом посещении (за одного ребенка);

2.4.5. Предоставление документов из фонда и архива музея (снятие копии);

2.4.6. Предоставление музейных фондов, справочных материалов

2.4.7. Консультации сотрудников по краеведению

2.4.8. Предоставления права на фотосъемку в выставочных залах (фотоаппарат, мобильный телефон);

2.4.9. Предоставления права на видеосъемку в выставочных залах

2.4.10. Выдача справки, информации по запросу

2.4.11. Аренда национального костюма для костюмированной фотосъемки:

- взрослым и детям;

2.4.12. Продажа печатного материала и сувенирных изделий, издаваемых музеем.

2.4.13. Предоставление имущества в аренду, а также разовая аренда музейного имущества.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества, в аренду, производится с согласия Учредителя и Собственника имущества.

2.4.14. Услуги для категорий посетителей, пользующихся льготами при посещении городского краеведческого музея:

- экскурсионное обслуживание пенсионеров;
- посещение выставок пенсионерами;
- экскурсионное обслуживание учащихся школ, студентов очной формы обучения;
- посещение выставок учащимися школ, студентами очной формы обучения

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования городского поселения «Город Амурск».

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

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Хабаровского края, правовых актов Администрации городского поселения «Город Амурск» и настоящего Устава.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.2.1. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

3.2.2. В соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями, при этом заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования городское поселение «Город Амурск» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

3.2.3. Осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

3.2.4. Устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.5. По согласованию с ОФПУ создавать филиалы и представительства (принимать решения о прекращении их деятельности);

3.2.6. Открывать счета в установленном законом порядке;

3.2.7. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с ОФПУ, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

3.2.8. Совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Обеспечивать в случае установления выполнение муниципального задания ОФПУ по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) и исполнению муниципальных функций;

3.3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.3.3. Отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств;

3.3.4. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.6. Нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;

3.3.7. Осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.3.8. Планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

3.3.9. Своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;

3.3.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, правовыми актами администрации городского поселения «Город Амурск»;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Казенное учреждение не вправе:

3.4.1. Распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

3.4.2. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4. Управление Учреждением

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор). Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается распорядительным документом ОФПУ, по согласованию с Учредителем.

Срок действия трудового договора с руководителем (директором) Учреждения составляет четыре года.

4.2. Руководитель действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Хабаровского края, настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности ОФПУ, заключившему с ним Трудовой договор.

4.3. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету ассигнований из соответствующего бюджета и средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, счета по учету средств в иностранной валюте в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. Руководитель устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

4.5. Руководитель обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

4.6. Руководитель определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.7. Руководитель обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.8. Руководитель осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения охранной, пожарной и антитеррористической безопасности на территории Учреждения и несет персональную

ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной и антитеррористической безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;

4.9. Руководитель осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Руководитель по согласованию с ОФПУ определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения согласно законодательству.

4.11. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.12. Руководитель распределяет обязанности между работниками Учреждения и утверждает должностные инструкции.

4.13. Взаимоотношения работников и руководителя, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5. Компетенция Учредителя и ОФПУ Учреждения

5.1. Учредитель по согласованию с ОФПУ утверждает в установленном администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района порядке устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.2. Учредитель определяет в установленном администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения.

5.3. Учредитель определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов России.

5.4. Учредитель совместно с ОФПУ осуществляет в установленном администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района порядке контроль за деятельностью Учреждения.

5.5. Учредитель определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.6. ОФПУ выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации.

5.7. ОФПУ назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, по согласованию с Учредителем.

5.8. ОФПУ заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения и предусматривает в нем:

5.8.1. Права и обязанности руководителя.

5.8.2. Показатели оценки эффективности и результативности его деятельности.

5.8.3. Условия оплаты труда руководителя.

5.8.4. Срок действия трудового договора, если учредительными документами Учреждения предусмотрено установление такого срока.

5.8.5. Иные положения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. ОФПУ формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности.

5.10. Учредитель осуществляет в установленном администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.11. ОФПУ согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду.

5.12. ОФПУ осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами органа местного самоуправления.

5.13. ОФПУ определяет порядок проведения аттестации работников Учреждения. Аттестация работников учреждения осуществляется и проводится в соответствии с утвержденным ОФПУ Положением об аттестации работников с целью установления соответствия работника занимаемой должности. Аттестация работников призвана способствовать улучшению подбора, расстановки и воспитания кадров, повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы руководителей, специалистов и служащих, усилению и обеспечению более тесной связи заработной платы с результатами труда, приведению в соответствие наименований должностей с квалификационными требованиями.

6. Имущество Учреждения, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения уставной деятельности.

6.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

6.5. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и отдел по управлению муниципальной собственностью администрации городского поселения «Город Амурск».

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.10. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем на основании бюджетной сметы.

6.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.13. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с требованиями законодательства и Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования городского поселения «Город Амурск».

6.14. Учреждение имеет лицевые счета в Администрации городского поселения «Город Амурск, в отделении Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю.

7. Филиалы и представительства Учреждения

7.1. Учреждение вправе иметь филиалы и представительства.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением Положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

7.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

7.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

8. Информация о деятельности казенного Учреждения.

8.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном ОФПУ;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.3. Предоставление Учреждением информации, определенной пунктом 8.1 настоящего Устава, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.4. Пункты 8.1 - 8.4 настоящего Устава действуют с 1 января 2012 года.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными Федеральными законами, муниципальными правовыми актами.

9.2. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами казенного учреждения.

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

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

9.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации казенного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.6. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается муниципальному образованию городское поселение «Город Амурск».

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

9.8. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а казенное учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Внесение изменений в Устав Учреждения

10.1. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района.

11. Перечень локальных актов Учреждения.

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

11.2. Положение о порядке аттестации работников Учреждения.

11.3. Положение о порядке работы с персональными данными работников и конфиденциальной информацией, составляющей служебную тайну в Учреждении.

11.4. Положение об условиях оплаты труда работников Учреждения.

11.5. Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения.

11.6. Положение о премировании работников Учреждения.

11.7. Положение о табельном учете.

11.8. Положение о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет.

11.9. Положение о порядке и условиях установленных выплат компенсационного характера.

11.10. Положение о платных услугах.

11.11. Иные правила и положения регламентирующие положения настоящего Устава.

Трешито, пронумеровано и
серийно печатю 13
(принадлежать) листов

Михайлова студия культуры

А.А. Меньшикова

октября 2011 года



Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы №8
по Хабаровскому краю №27п03

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«15» ноября 2011 года

ОГРН 1102706001067

ГРН 2112728013011

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

И.О. Кисельникова
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Степанова И.В.
Исполнительный директор

