

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
городского округа Отрадный  
Самарской области  
от 28.12.2017 № 1750

**УСТАВ**  
Муниципального автономного учреждения  
«Парк культуры и отдыха»  
( новая редакция)

ПРИНЯТ  
на общем собрании трудового  
коллектива  
«19» декабря 2017 г.  
Уполномоченное (доверенное) лицо  
трудового коллектива  
Кузнецова О.И.Кузнецова

г. Отрадный  
2017 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Парк культуры и отдыха» в дальнейшем Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и на основании постановления Администрации городского округа Отрадный Самарской области от 22.12.2009 «О создании муниципального автономного учреждения «Парк культуры и отдыха».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Парк культуры и отдыха», краткое наименование Учреждения: МАУ «ПКиО».

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет Устав, имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в органе казначейства и иные счета в банковских учреждениях Российской Федерации, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Отрадный Самарской области (далее Учредитель).

1.5. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией городского округа Отрадный Самарской области. Местонахождение Администрации городского округа Отрадный Самарской области: 446300, Россия, Самарская область, г.Отрадный, ул. Отрадная, 15.

1.6. Учредитель не отвечает по обязательствам созданного им Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

1.7. Учреждение использует имущество для целей, определенных в Уставе.

1.8. Учреждение приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несёт ответственность, выступает истцом и ответчиком в судебных органах.

1.9. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 446302, Россия, Самарская область, г. Отрадный, ул. Гагарина, 54.

## 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основными целями деятельности учреждения является:

2.1.1. Содержание и формирование естественных и искусственных комплексов парковой среды, их охраны, эстетического и функционального обустройства, как места отдыха, оздоровления и культурно - досуговой деятельности населения;

2.1.2. Организация досуга и отдыха;

2.1.3. Создание условий для восстановления физических и духовных сил;

2.1.4. Взаимодействие с различными зрительскими аудиториями;

2.1.5. Пропаганда экологической культуры на основе непосредственного контакта человека с природой.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Проведение работ по озеленению, благоустройству и художественному оформлению территории парка;

2.2.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, народных

гуляний;

2.2.3. Организация досуга различных групп населения: вечеров отдыха, детских утренников, игровых, познавательных и концертных программ;

2.2.4. Организация торговых мест при проведении культурно-массовых мероприятий;

2.2.5. Осуществление иной деятельности, направленной на выполнение уставных целей Учреждения.

2.3. Учреждение имеет право заниматься деятельностью приносящей доход:

2.3.1. Эксплуатация аттракционов и развлекательного оборудования;

2.3.2. Проведение культурно – досуговых мероприятий;

2.3.3. Проведение театрализованных праздников, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

2.4.1. Предоставление населению парковых услуг;

2.4.2. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, смотров и других форм показа результатов творческой деятельности.

2.5. Учреждение организует свою работу на основе годового плана, включающего в себя заказ Управления по социальной политике Администрации городского округа Отрадный Самарской области, заказы общественных организаций, учреждений, разовые заказы по договорам, платную деятельность, творческую и социальную деятельность коллектива.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Имущество Учреждения составляет:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем;

- имущество, приобретенное за счет платных услуг и средств от приносящей доход деятельности;

- имущество, поступившее по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.1.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

3.1.2. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимом имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.3. Учреждение вправе с согласия своего Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

3.4. Учреждение пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности и законодательством Российской Федерации.

3.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества, кроме ухудшений, связанным с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять ремонт закрепленного за ним имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, подлежащее списанию (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания;

3.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случае ликвидации или реорганизации Учреждения, а также в случае использования имущества не по целевому назначению. Изъятие имущества Учредителем производится на основании его решения.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

3.7. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

а) средства муниципального бюджета:

- субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов в качестве объектов налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок;

- субсидии на иные цели (муниципальные целевые программы);

б) средства субъектов Российской Федерации на реализацию региональных программ по договорам и соглашениям;

в) безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы и др.;

г) средства, полученные от оказания платных услуг и оказания приносящей доход деятельности;

д) иные доходы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7.2. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.



3.8. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.9. Учреждение самостоятельно ведёт свою финансово-экономическую деятельность. Вопросы организации, оплаты труда и стимулирования работников Учреждения (надбавки, доплаты, премирование и т.д.) производится в соответствии с утвержденным в Учреждении положением.

3.10. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.11. Учреждение вправе открывать лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ Отрадный.

## 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

### 4.1. ДИРЕКТОР

4.1.1. Учреждение возглавляет Директор.

4.1.2. Решение о назначении Директора и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с ним Учредителем срочного трудового договора.

4.1.3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя либо Наблюдательного совета.

4.1.4. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения;
- формирует и утверждает штатное расписание, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения, а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- представляет Финансовому управлению Администрации городского округа Отрадный Самарской области бюджетную отчетность;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения, порядок и размер премирования;
- с согласия Учредителя распоряжается имуществом, переданным в оперативное управление и денежными средствами, выделенными Учредителем на обеспечение деятельности Учреждения;
- распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- в пределах своих полномочий заключает договоры, выдаёт доверенности, открывает счета в банках, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации городского округа Отрадный Самарской области.

### 4.2. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

4.2.1. Наблюдательный совет Учреждения создается по решению Учредителя и состоит из

пяти членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 4 года.

4.2.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость, а также директор Учреждения и его заместители.

4.2.3. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем и работником Администрации городского округа Отрадный Самарской области Самарской области:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя.

4.2.4. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

4.2.5. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета его членами из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.2.6. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.2.7. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.2.8. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложений Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения и о закрытии его представительств;
- предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;
- предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления и земельного участка, закреплённого за Учреждением на праве постоянного ( бессрочного) пользования;
- предложений Директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
- проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению Директора Учреждения проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения;
- предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.2.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.2.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.2.11. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и созывается его председателем по собственной инициативе либо по требованию Учредителя, кого либо из членов Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

4.2.12. В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.2.13. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.2.14. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

4.2.15. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

## 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

5.2. Предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения вносятся на рассмотрение Наблюдательного совета Учредителем либо Директором. По итогам рассмотрения предложения Наблюдательный совет даёт рекомендации.

Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3. Процедура ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем, в состав которой в обязательном порядке должен входить представитель Комитета по управлению имуществом городского округа Отрадный.

5.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

5.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом городского округа Отрадный.



5.6. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.7. После реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правоприемнику. При отсутствии правоприемника документы постоянного хранения, а также документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив городского округа Отрадный Самарской области.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Работник Учреждения имеет право:

- на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в разработке и принятии Устава;
- на заработную плату, соответствующую его трудовому вкладу, качеству и количеству выполняемой работы;
- на участие в дополнительно оплачиваемой деятельности в свободное от основной работы время.

6.2. Работник Учреждения обязан:

- соблюдать Устав, должностные инструкции, локальные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации Учреждения;
- добросовестно, честно, творчески выполнять свои служебные обязанности;
- знать нормативные и методические документы по вопросам профессиональной деятельности, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии.

## 7. УЧЁТ, ОТЧЁТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ.

7.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности, а также об использовании закреплённого за ним имущества в средствах массовой информации, определённых Учредителем.

7.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение обязано представлять информацию о своей деятельности Учредителю, работникам Учреждения, собственникам имущества учреждения, а также в территориальные органы государственной статистики и в налоговые органы по месту регистрации Учреждения.

7.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

1. Устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;
2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
3. Решение Учредителя о создании Учреждения;
4. Решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
5. Документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;



6. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения;

7. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8. Документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

9. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10. Отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

8.1. В Учреждении создаются следующие локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность:

- Коллективный договор.
- Положение об оплате труда работников Учреждения и стимулирующих выплат.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Должностные инструкции.
- Приказы, распоряжения Директора Учреждения.

## 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Предложения о внесении изменений, дополнений в Устав вносятся Учредителем или Директором Учреждения на рассмотрение Наблюдательного совета, который по результатам рассмотрения даёт Учредителю рекомендации по данному вопросу.

9.2. На основании полученных рекомендаций Учредитель принимает решение о внесении изменений, дополнений в Устав Учреждения, которые утверждаются постановлением Администрации городского округа Отрадный Самарской области

ИПИС России  
по Краснодарскому району г.Самара  
Будан смит жамин  
в государственной регистрации

30  
ИНН 60-034/0766  
ОГРН 1106313138339

Подпись  
Должно  
Итого  
Всего  
Сумма



Пронумеровано и пронумеровано  
9 ( девять ) листов.

Директор МАУ «ПКиО»

Земцова Земцова

