

УТВЕРЖДЕН

приказом

комитета по культуре

администрации г. Перми

от «06» 10 2008 г. № 103-0

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента

имущественных отношений

администрации г. Перми

от 24.10 2008 г. № 1409

И.о. председателя комитета
по культуре
администрации г. Перми

Начальник департамента
имущественных отношений
администрации г. Перми



Л.Н.Федорова



Л.А.Голмачева

УСТАВ

муниципального автономного учреждения культуры
«Центр досуга Мотовилихинского района»

г. Пермь

2008 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр досуга Мотовилихинского района» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы администрации города Перми .

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией. Деятельность Учреждения регулируется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об автономных Учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ, иными нормативными актами РФ, Пермского края и города Перми, настоящим Уставом (далее – Устав).

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры «Центр досуга Мотовилихинского района», сокращенное наименование Учреждения: АУ «Центр досуга».

1.4. Учредителем Учреждения является администрация города Перми в лице комитета по культуре администрации города Перми(далее – Комитет), а в части имущественных правоотношений в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее – Департамент).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь расчетный и другие счета в банках и иных кредитных организациях, круглую печать и штамп со своими реквизитами и наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.6. Учреждение может иметь филиалы и представительства на территории РФ.

1.7. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 614060, г.Пермь, ул. Лебедева, 40.

2. Цель и предмет деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях оказания услуг и выполнения работ в для осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры в части реализации вопросов местного значения городского округа по созданию условий для организации досуга населения и обеспечению жителей города Перми услугами культуры.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности (предмет деятельности Учреждения):

- организация и проведения районных и городских культурно значимых мероприятий: государственных праздников, мероприятий по организации досуга, в том числе досуга населения в местах массового отдыха, досуга населения по месту жительства микрорайонах;
- организация работы клубных любительских формирований (кружки, студии, секции, для всех возрастных категорий населения);
- организация деятельности театральных студий, кукольных и других театров;
- организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- подготовка и проведение фестивалей и конкурсов;
- кинопоказ в залах и на открытых площадках, прокат, распространение кино, видео фильмов и видеокассет;
- организация проведения лекций, семинаров и других подобных видов деятельности в сфере культуры;
- организация танцплощадок, дискотек, школ танцев;

- концертная деятельность ансамблей, оркестровых и других музыкальных групп, солистов, исполнителей и др.

2.3. Учреждение вправе осуществлять следующие дополнительные виды деятельности:

- проведение выставок произведений искусства и изделий декоративно-художественных промыслов, а также выставок продаж произведений искусства, аукционов, организация художественных салонов;

- туристическое и экскурсионное обслуживание;

- организация и распространение рекламы;

- ритуальные услуги;

- фото и видео услуги;

- деятельность студий звукозаписи;

✓ - розничная и оптовая торговля, в том числе в павильонах, палатках и т.д.;

- проведение корпоративных и иных культурных мероприятий по заказу;

- деятельность в области радиовещания и телевидения: производство радио и телевизионных программ связанное или не связанное с трансляцией, создание телевизионных мини- студий;

- организация баров и кафе, а также уличной торговли;

✓ - организация игровых залов, игровых автоматов, лотерей, продажа лотерейных билетов;

✓ - тиражирование, копирование документов;

- деятельность по проведению спортивно оздоровительных мероприятий;

- организация работы фитнес-центра и тренажерного зала;

- компьютерные услуги;

- изготовление, прокат и реализация сценических костюмов, театральной атрибутики и реквизита;

- разработка сценариев, театрализованных программ.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.5. 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.

2.6. Учреждение выполняет выдаваемые Учредителем муниципальные задания (далее – Муниципальные задания) в соответствии с предусмотренными Уставом видами деятельности.

2.7. Кроме муниципальных заданий и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию Учреждение по своему усмотрению вправе оказывать соответствующие видам деятельности услуги, выполнять работы для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг (выполнении однородных работ) условиях в порядке, установленном федеральными законами.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке установленном законодательством.

3.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Перми.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целью и видами деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными актами города Перми.

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенными за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в арендное пользование или безвозмездное пользование.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, при наличии положительного заключения Учредителя по результатам экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества и письменного согласия департамента имущественных отношений администрации города Перми.

Учреждение в праве сдавать имущество в безвозмездное пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно имуществом, приобретенным за счет собственных средств, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 3.6.1 имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 3.6.2 бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- 3.6.3 средства от оказания платных услуг;
- 3.6.4 средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 3.6.5 иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также

находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.8. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средства имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.9. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный(складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

3.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства выделенные ему учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

3.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах данной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средства на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.13. Учреждение ежегодно в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем средствах массовой информации.

3.14. Департамент вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Департаментом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение этого имущества.

3.16. Собственник имущества автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

3.17. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4. Порядок осуществления деятельности.

Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет основные виды деятельности частично за плату или бесплатно в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию.

4.2. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субвенций, субсидий и муниципальных заданий из бюджета администраций города Перми, Пермского края и иных незапрещенных федеральными законами источников.

4.3. Учреждение строит свои отношения с организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

✓ 4.4. Для выполнения цели создания и осуществления уставной деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

определять формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

заключать любые виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также цели и предмету деятельности Учреждения;

создавать и ликвидировать филиалы, представительства;

утверждать положения о филиалах и представительствах, принимать на работу их работников;

передавать руководителям филиалов и представительств полномочия работодателя в отношении работников филиалов и представительств;

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

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

устанавливать для работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы.

4.5. Учреждение обязано:

1) выполнять качественно, своевременно и в полном объеме муниципальные задания;

2) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы, а также иные гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением норм безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения и др.;

4) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в

установленном порядке; осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

5) вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, Пермского края и нормативными актами города Перми;

6) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления; эффективно использовать его по назначению;

7) выполнять иные обязанности в соответствии с предусмотренном законодательством РФ, Пермского края и нормативными актами города Перми.

4.6. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность осуществляется Учреждением в соответствии с особенностями, установленными Федеральным законом РФ «Об автономных учреждениях».

4.7. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение о назначении директора Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Учреждения;

7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 8) годовая бухгалтерская отчетность автономного Учреждения;
- 9) аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

4.8. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Комитетом средствах массовой информации.

5. Управление Учреждением

5.1 Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный Совет), директор Учреждения (далее – Директор) и общее собрание работников Учреждения (далее – Общее Собрание).

5.2 Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 человек.

5.3 В состав Наблюдательного совета входят представители Комитета, Департамента и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности а также, представители коллектива Учреждения.

5.4 Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

5.5 Наблюдательный совет возглавляет председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель).

5.6 Председатель избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего количества голосов членов Наблюдательного совета.

5.7 Организационное обеспечение работы Наблюдательного Совета осуществляет Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь), избираемый в том же порядке и на тот же срок, что и Председатель.

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

отсутствии Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета.

5.9 Наблюдательный совет вправе переизбрать Председателя до окончания срока его полномочий.

5.10 Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Комитета, Департамента или Директора о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения о создании и ликвидации Филиалов, открытии и закрытии Представительств;
- 3) реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Комитета, Департамента или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению Директора проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения директора о совершении крупных сделок;
- 10) предложения директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.11 По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 5.10. Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.12 По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.10. Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копии которого направляются Комитету и Департаменту. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 5.10. Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.13 Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.10. Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Комитету и Департаменту.

5.14 По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.10. Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора.

5.15 Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.9. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.16 Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.10. Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.17 Решение по вопросу указанному в подпункте 9 пункта 5.10 Устава принимаются наблюдательным советом в порядке установленном статьей 15 федерального закона РФ «Об автономных учреждениях».

5.18 Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.10. Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона РФ «Об автономных учреждениях».

5.19 Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10. Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.21 Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.22 Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем по собственной инициативе, по требованию Комитета или Департамента, члена Наблюдательного совета или Директора. Лицо, инициирующее созыв заседания Наблюдательного совета, обязано направить в Наблюдательный совет письмо с соответствующим предложением и формулировкой вносимых вопросов, с приложением документов (копий документов), необходимых для рассмотрения вносимых вопросов, либо указанием ссылок на источники. Письмо должно быть направлено в Наблюдательный совет не позднее, чем за 3 недели до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета.

5.23 Председатель организует работу по подготовке заседания Наблюдательного Совета. Секретарь не позднее, чем за 7 дней до заседания Наблюдательного совета письменно извещает членов Наблюдательного совета и Директора о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Наблюдательного совета, а также направляет им копии необходимых документов.

5.24 Директор вправе участвовать в заседании Наблюдательного совета. Иные приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.25 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.

5.26 Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

5.27 Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Комитета или Департамента. До избрания Председателя на таком заседании председательствует старший, по возрасту член Наблюдательного совета.

5.28 Учреждение не в праве выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсаций документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.29 Учреждение возглавляет Директор.

5.30 Решения о назначении Директора на должность, об освобождении его от занимаемой должности, а также заключение и прекращение трудового договора с ним относятся к компетенции Учредителя Учреждения.

5.31 К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом Учреждения к компетенции учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

5.32 Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные акты, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.33 Директор несет ответственность за последствия своих действий (бездействия) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.34 Общее собрание состоит из работников Учреждения. Общее собрание является правомочным, если на заседании присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

5.35 К компетенции Общего собрания относится рассмотрение и направление предложений Директору и/или в Наблюдательный Совет по различным вопросам деятельности Учреждения.

Порядок работы Общего собрания принимается Общим собранием на его первом заседании и утверждается Директором.

6 Филиалы и представительства Учреждения

6.1 Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

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

6.3 Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом.

6.4 Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.5 Работодателем в отношении руководителей филиалов и представительств является Учреждение в лице Директора.

Полномочия работодателя в отношении иных работников филиалов и представительств могут осуществлять от имени Учреждения руководители филиалов и представительств на основании соответствующего приказа Директора.

6.6. В иных правоотношениях руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Директором.

7 Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1 Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2 Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается учредителем.

7.3 При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4 Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

7.5 Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом РФ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

7.6 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, передается ликвидационной комиссией Департаменту для дальнейшего использования с учетом предложений Комитета.

7.7 При реорганизации Учреждения все документы передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в муниципальное учреждение «Архив города Перми».

ИФНС России по
Мотовилихинскому району г.Перми
в Единый
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 14 » ноября 2008 года

ОГРН 1085906008404

ГРН

Экземпляр документа находится в
регистрационном органе
Должность Заместитель
начальника Инспекции



И. Тайгер
Фамилия, инициалы

(подпись)

Проинуровано

*процессировано
на 17
сметас*

УТВЕРЖДЕН
распоряжением председателя
комитета по культуре
администрации г. Перми
от «26» 02 2011 г. № СЗД 09-01-10-5



И.о. председателя комитета
по культуре
администрации г. Перми

И.Н.Дурнева

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
Муниципального автономного учреждения культуры
«Центр досуга Мотовилихинского района»

г. Пермь
2011 год

1. Пункт 1.5. раздела «1. Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, вправе открывать счета в кредитных организациях (банках) или лицевые счета в управлении казначейства департамента финансов администрации города Перми, иметь круглую печать и штамп со своими реквизитами и наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику».

2. Пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 6 человек».

Монгол Улсын Засгийн газрын цагдаагийн ерөнхий газар
Государственный центральный орган внутренних дел
Юридический отдел
Итого: 34700

№ д.з. *шагнал 11*

ОГТН *10159080008704*

ГТН *8115908015510*

Зөвшөөрөгдсөн хэргийн үйлчилгээний үйлчилгээний байр
Дэвсгэлийн байр
Хүндэтгэлийн байр

Цэцэг 1. 22

Цэцэг

МД

Прошито и пронумеровано 3 (Три) места