

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «05» сентября 2018 года № 1820

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

**муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Старооскольский театр для детей и
молодежи» имени Б.И. Равенских»**

Старооскольский городской округ, город Старый Оскол
Белгородская область
2018 год



003c34567900490508c59500a571282

1. Раздел 3 Устава изложить в следующей редакции:

«3. Управление Учреждением»

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

3.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности художественного руководителя и директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

3.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе разделения сфер ведения художественным руководителем и директором Учреждения (далее – руководители Учреждения).

Руководители Учреждения назначаются на должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий руководителей определяется трудовым договором.

3.4. Трудовые договоры с руководителями Учреждения заключаются, изменяются и прекращаются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа.

3.5. Руководители Учреждения осуществляют свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ними в порядке, предусмотренном п. 3.4 настоящего Устава.

3.6. Художественный руководитель обеспечивает творческую деятельность Учреждения.

- 3.6.1. При выполнении своих полномочий художественный руководитель:
- осуществляет руководство творческой и художественной деятельностью Учреждения;
 - обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - осуществляет руководство художественным и артистическим персоналом Учреждения в деятельности по созданию новых постановок, капитальному возобновлению спектаклей и показу спектаклей текущего репертуара;
 - осуществляет выбор художественного и творческого направлений деятельности Учреждения;
 - утверждает план выпуска новых и капитально возобновляемых постановок Учреждения, разрабатывает перспективный репертуарный план;
 - определяет сроки выпуска спектаклей и готовности спектаклей;
 - формирует календарные планы показа спектаклей текущего репертуара Учреждения, формирует творческое и репетиционное расписание, а также регулирует занятость творческого коллектива Учреждения;
 - формирует артистический и художественный персонал Учреждения, создает необходимые условия для творческого роста артистов;
 - распределяет роли в новых и капитально возобновляемых постановках, при осуществлении ввода исполнителей в спектакли текущего репертуара;
 - утверждает эскизы, макеты, декорации и другие результаты деятельности постановочной группы в постановочный период;
 - принимает решения о выпуске для публичного исполнения новых и возобновляемых спектаклей Учреждения, принимает решение о снятии спектакля с репертуара;
 - определяет сроки, места и состав участников гастролей, фестивалей, гастрольный репертуар по согласованию с директором;
 - утверждает в установленном порядке структуру, штатное расписание;
 - заключает трудовые договоры с работниками театра, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания по согласованию с директором;
 - согласовывает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных подразделениях Учреждения;
 - обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения из числа художественного и артистического персонала, принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, их правильной расстановке и рациональному использованию (кроме административного и обслуживающего персонала);
 - обеспечивает в своей деятельности устойчивые творческие результаты работы Учреждения, художественное качество репертуара, способствующего формированию и удовлетворению потребностей населения в сценическом искусстве;
 - по вопросам своей компетенции издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.7. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности в судах, представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.7.1. При выполнении своих полномочий директор:

- осуществляет текущее (оперативное) руководство Учреждением;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения, обеспечивает исполнение договорных обязательств;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, подписывает документы, касающиеся осуществления финансово-хозяйственной, административно-хозяйственной деятельности;
- определяет потребность, контролирует приобретение и распределение выделенных материальных ресурсов (по согласованию с художественным руководителем), утверждает протоколы заседаний контрактной службы по направлениям проводимых закупок;
- по согласованию с художественным руководителем утверждает локальные акты Учреждения;
- обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, средств от приносящей доход деятельности и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- заключает коллективный договор;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных подразделениях Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения в финансовых органах, в территориальных органах Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает своевременное представление статистической, бухгалтерской и иной отчетности, отчета о результатах деятельности Учреждения;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и финансовыми средствами Учреждения, обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества Учреждения;
- утверждает тарифы на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- обеспечивает соблюдение требований по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, других норм и правил, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения, за исключением работников из числа художественного и артистического персонала;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- по вопросам своей компетенции издает приказы и другие акты, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.8. Руководители Учреждения несут ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.9. На период временного отсутствия руководителей Учреждения их обязанности исполняют лица, назначенные в установленном порядке.

3.10. Назначение главного бухгалтера производится директором Учреждения по согласованию с департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа.»

2. В пункте 4.2 раздела 4 Устава слова «художественный руководитель» заменить словами «директор».

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 6

(Иванов) листы

Подписано Иванов лицом



г. Минск по г. Белоруду
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
№ 36/018
г.г. 13.03.2017
И. Иванов 20 18
Должность Заместитель
Подпись _____
М.П. _____



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 20 » декабря 20¹⁸ г.

№ 894-рл

г. Старый Оскол

О трудовых отношениях
с Лосевым С.М.

1. Продлить по соглашению сторон срочный трудовой договор от 24 декабря 2014 года № 10, заключенный между администрацией Старооскольского городского округа и Лосевым Семеном Михайловичем, художественным руководителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольский театр для детей и молодежи» имени Б.И. Равенских», по 23 декабря 2019 года включительно.

Основание: личное заявление Лосева С.М.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Старооскольского городского округа



А.Н. Сергиенко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 06 » ноября 2018 г.

№ 795-рл

г. Старый Оскол

О приеме
Сотниковой О.В.

1. Принять Сотникову Ольгу Васильевну на должность директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Старооскольский театр для детей и молодежи» имени Б.И. Равенских» на условиях срочного трудового договора, с 06 ноября 2018 года по 05 ноября 2019 года включительно.

Основание: личное заявление Сотниковой О.В.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

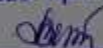
Исполняющий полномочия
главы администрации
Старооскольского городского округа

С.В. Гричанюк



КОПИЯ ВЕРНА

Главный специалист-
зав. протокольной частью

 Т.В. Дегтерева

« 22 » 08 2019 г.