



Российская Федерация
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2023 № 1505-па

Об утверждении изменений в Устав
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Дом культуры «Мир»

Рассмотрев обращение от 27.06.2023 г. исходящий № 86 директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Мир» К.А. Артемичева о внесении изменений в Устав в соответствии с решением городской Думы от 24.06.2010 года №84/5 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений», руководствуясь статьями 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Мир».
2. Наделить полномочиями по регистрации изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры «Мир» директора Артемичева Кирилла Андреевича.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское Суханову М.Ш.

Мэр города



М.В. Торопкин

Утверждены

Постановлением администрации
города Усолье-Сибирское

от «03» 07 2023 г. № 1505-па

ИЗМЕНЕНИЯ

в Устав

муниципального бюджетного учреждения культуры

«Дом культуры «Мир»

(новая редакция)

г. Усолье-Сибирское 2023 г.

Устав (новая редакция), утвержденный постановлением Администрации города Усолье-Сибирское от 11.03.2019 г. № 496	Изменения в Устав (новая редакция)
--	------------------------------------

6. Локальные акты и организационно-распорядительные документы

Учреждения

<p>6.1 Локальными актами учреждения являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устав - свод правил, установленных Учредителем и призванных регулировать деятельность Учреждения как юридического лица, по которым Учреждение осуществляет свою деятельность, определяет порядок и условия функционирования Учреждения; - штатное расписание-организационно нормативный документ, в котором прописывается структура, штатный состав и численность учреждения, перечень наименования должностей с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности; - коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей; - правила внутреннего трудового распорядка - самостоятельный локально-нормативный документ, регламентирующий трудовые отношения (вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка). Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения; - должностные инструкции - документ, в котором подробно регламентируются все основные моменты, связанные с выполнением работ по конкретно занимаемой должности, определяет квалификационные требования к претендентам на ту или иную должность, функции работника, его права и обязанности, сферу ответственности; - положение о надбавках, доплатах, премировании - локально-нормативный документ, определяющий порядок установление надбавок, доплат, премий; - положение о платных дополнительных услугах - локально-нормативный документ, 	<p>Пункт 6 раздела 6.1 изложить в следующей редакции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устав - свод правил, установленных Учредителем и призванных регулировать деятельность Учреждения как юридического лица, по которым Учреждение осуществляет свою деятельность, определяет порядок и условия функционирования Учреждения; - штатное расписание-организационно нормативный документ, в котором прописывается структура, штатный состав и численность учреждения, перечень наименования должностей с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности; - коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей; - правила внутреннего трудового распорядка - самостоятельный локально-нормативный документ, регламентирующий трудовые отношения (вопросы организации труда и внутреннего трудового распорядка). Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения; - должностные инструкции - документ, в котором подробно регламентируются все основные моменты, связанные с выполнением работ по конкретно занимаемой должности, определяет квалификационные требования к претендентам на ту или иную должность, функции работника, его права и обязанности, сферу ответственности; - положение о надбавках, доплатах, премировании - локально-нормативный документ, определяющий порядок установление надбавок, доплат, премий; - положение об оказании платных услуг- локальный нормативный документ,
--	---

регулирующий и регламентирующий отношения между Учреждением и получателями дополнительных платных услуг в сфере культурно-досуговой деятельности;

- документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности - нормативные документы призваны обеспечить следование всем нормам безопасности на производстве, защитить работников и проконтролировать соблюдение правил охраны труда.

определяющий правила и порядок оказания платных услуг Учреждением, а также порядок формирования доходов и осуществление расходов за счет средств от оказания платных услуг.

- документы, регулирующие охрану труда и технику безопасности - нормативные документы призваны обеспечить следование всем нормам безопасности на производстве, защитить работников и проконтролировать соблюдение правил охраны труда.

ВЕРНО

Прошито и пронумеровано

3 (три)) листа (ов)

Ст. инспектор отдела учёта и контроля документов
и обращений граждан аппарата администрации

г. Усолье – Сибирское

И. И. *Иванов* Н. Н. Лосева

Подлинник документа находится в архиве временного
хранения администрации г. Усолье-Сибирское

