

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Всеволодо-Вильвенского городского
поселения от 20.11.2015 № 226

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ВСЕВОЛОДО-ВИЛЬВЕНСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ТУРИЗМА,
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
И
ВОЕННО-ПАТРИОТИЧЕСКОГО
ВОСПИТАНИЯ
«ХИМИК»

п. Всеволодо-Вильва
2015 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Всеволодо-Вильвенского городского поселения «Центр культуры, спорта, туризма, молодежной политики и военно-патриотического воспитания «Химик» (именуемое далее – «Бюджетное учреждение»), создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Постановлением главы администрации Всеволодо-Вильвенского городского поселения от 06.07.2015 № 114 (в ред. от 07.10.2015. № 199) путем изменения типа существующего Муниципального казенного учреждения «Дом культуры «Химик» п. Всеволодо-Вильва.

Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения и реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по созданию условий для организации, развития и обеспечения жителей поселения услугами и работами в сферах:

- культуры
- спорта
- туризма
- молодежной политики
- военно-патриотического воспитания

1.2. Организационно – правовая форма – Бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование Бюджетного учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение Всеволодо-Вильвенского городского поселения «Центр культуры, спорта, туризма, молодежной политики и военно-патриотического воспитания «Химик».

Сокращенное наименование Бюджетного учреждения: МБУ «Химик».

1.4. Учредителем и собственником имущества Муниципального бюджетного учреждения Всеволодо-Вильвенского городского поселения «Центр культуры, спорта, туризма, молодежной политики и военно-патриотического воспитания «Химик» является муниципальное образование Всеволодо-Вильвенское городское поселение.

1.5. Полномочия учредителя и собственника имущества Бюджетного учреждения от имени муниципального образования Всеволодо-Вильвенское городское поселение осуществляет администрация Всеволодо-Вильвенского городского поселения (именуемая далее – Учредитель).

1.6. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах федерального казначейства, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.7. Бюджетное учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Пермского края, а также настоящего Устава.

1.8. Бюджетное учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.10. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Бюджетным учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением Учредителем, а также недвижимого имущества. Учредитель, не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Бюджетного учреждения.

1.11. Бюджетное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством РФ.

1.12. Юридический адрес Бюджетного учреждения:
618334, Пермский край, Александровский муниципальный район,
п. Всеволодо-Вильва, ул. Луначарского, д.1.

Почтовый адрес Бюджетного учреждения:
618334, Пермский край, Александровский муниципальный район,
п. Всеволодо-Вильва, ул. Луначарского, д.1.

Почтовый адрес филиала «Дом культуры села Усть-Игум»:
618346, Пермский край, Александровский муниципальный район, с. Усть-Игум, ул. Советская, д.22.

1.13. Бюджетное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные обособленные подразделения не являются юридическими лицами и наделяются имуществом создавшего их Бюджетного учреждения и действуют на основании утвержденного им положения. Имущество филиала или представительства учитываются на отдельном балансе и балансе создавшего их Бюджетного учреждения. Руководители филиала и представительства назначаются Бюджетным учреждением и действуют на основании доверенности выданной Бюджетным учреждением.

Раздел 2. Предмет, цели и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии законодательством Российской Федерации, Пермского края, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сферах;

- культуры
- спорта
- туризма
- молодежной политики
- военно-патриотического воспитания.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг, производство интеллектуальной и иной продукции в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры, спорта, туризма, молодежной политики и военно-патриотического воспитания на территории Всеволодо-Вильвенского городского поселения.

2.3. Основными целями Бюджетного учреждения являются:

- организация досуга и приобщение жителей поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, спорту и туризму;
- предоставление услуг социально-культурного, оздоровительного, спортивного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- всестороннее удовлетворение потребностей граждан в занятиях физической культурой, спортом и туризмом.
- формирование здорового образа жизни населения, всестороннее физическое развитие и оздоровление детей, подростков, молодежи.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Бюджетное учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;
- деятельность в области региональной, национальной и молодежной политики;
- деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества;
- деятельность многоцелевых центров и подобных заведений с преобладанием культурного обслуживания;
- деятельность по предоставлению туристических информационных услуг;
- деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг;
- деятельность туроператора;
- деятельность в области спорта и прочие деятельности в области спорта.

2.5. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.5.1. услуги по предоставлению напрокат аудио, видео носителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита;

2.5.2. услуги по фотокопированию, ксерокопированию методических материалов, сценариев, эскизов;

2.5.3. услуги по предоставлению в прокат сценических костюмов, культурного, спортивного, туристического и другого инвентаря;

2.5.4. услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки;

2.5.5. услуги по предоставлению сценических и концертных площадок, помещений другим организациям и учреждениям для совместного проведения мероприятий;

2.5.6. услуги по распространению билетов;

2.5.7. создает и организует работу кружков, студий, коллективов, курсов, любительских объединений и других клубных формирований по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения;

2.5.8. осуществляет подготовку и проведение театрализованных представлений, танцевально-развлекательных, театральных, литературно-художественных, историко-познавательных мероприятий, выставок, концертных, игровых программ, вечеров отдыха, тематических праздников, торжественных поздравлений, карнавалов, детских утренников, семейных праздников, обрядов, ритуалов, дискотек, ярмарок, выставок-продаж, спектаклей, конкурсов и других форм культурной деятельности;

2.5.9. организует работу аттракционов, игровых залов, игровых комнат, бильярдных, теннисных кортов, студий звука - и видеозаписей, кафе, буфетов и т.п.;

2.5.10. услуги по организации и проведению различных концертных программ, театрально-зрелищных, культурно-просветительных мероприятий;

2.5.11. услуги по организации выставок и продаже произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, товаров народного потребления;

2.5.12. услуги по организации и проведению ярмарок, выставок-продаж;

2.5.13. услуги по озвучиванию и проведению семейных праздников, юбилейных торжеств, и иных мероприятий;

2.5.14. услуги в сфере культурно-развлекательного досуга клиентов;

2.5.15. услуги по организации спортивных, игровых и развлекательных мероприятий;

2.5.16. услуги детского центра отдыха и развлечений;

2.5.17. услуги по предоставлению игровых комнат для детей;

2.5.18. создает спортивные и оздоровительные клубы, секции, группы, организует проведение спортивно-развлекательных и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

2.5.19. услуги по организации и проведению туристических слетов, походов (сплавов), экспедиции, фестивалей; *конкурсы*

2.5.20. услуги по организации и проведению военно-патриотических и туристических лагерей, сборов, игр;

2.5.21. услуги атлетической и бильярдной комнат, тренажерного и спортивного залов;

✓ 2.5.22. организация и проведение мероприятий по летнему отдыху, временному трудоустройству и занятости подростков;

2.5.23. деятельность по организации встреч, собраний и конференций;

2.5.24. деятельность в сфере сохранения культурно - исторического наследия;

2.5.25. осуществляет прочую деятельность по организации отдыха и развлечений в области культуры;

2.5.26. осуществляет прочую деятельность, направленную на развитие спорта и туризма;

2.5.27. осуществляет развитие договорных отношений с учреждениями, предприятиями, организациями всех форм собственности и частными предпринимателями;

2.5.28. сдача и предоставление помещений Бюджетного учреждения в аренду;

2.5.29. организация и проведение мероприятий для всестороннего развития молодежи и ее адаптации к самостоятельной жизни, обеспечение защиты прав и законных интересов молодых граждан;

2.5.30. предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей. ✓

2.6. Доходы, полученные от деятельности приносящие доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения. Платная деятельность учреждения не может осуществляться взамен и (или) в рамках основной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

2.7. Особенности организации предоставления выше названных услуг определяются Положением об организации платных услуг, утверждаемым директором Бюджетного учреждения.

Раздел 3. Финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением

3.1. Финансовое обеспечение основных видов деятельности Бюджетного учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается Учредителем.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.2. Финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета Всеволодо-Вильвенского городского поселения, средств переданных из бюджета Александровского муниципального района (межбюджетные трансферты) и иных не запрещенных федеральными законами источников.

3.3. Финансовое обеспечение для выполнения муниципального задания осуществляется с учетом нормативных затрат, которые следует определять с учетом государственных стандартов (требований), санитарных норм и правил.

Для расчёта нормативных затрат на оказание услуг (выполнения работ) следует исходить из суммы составляющих затрат, необходимых для оказания соответствующих услуг (работ), как непосредственно связанных с ее оказанием, так и затрат на общехозяйственные нужды и содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Бюджетного учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

3.4 Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3.5. В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Бюджетное учреждение на правах заказчика в установленном порядке осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе путем проведения торгов форме, конкурса, аукциона, включая проведение аукциона в электронной форме.

Раздел 4. Организация деятельности и управления Бюджетным учреждением

4.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

4.2. Компетенция Учредителя определяется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области Управления Бюджетным учреждением относятся:

1) утверждение Устава Бюджетного учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;

2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Бюджетного учреждения о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) назначение руководителя Бюджетного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, по основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ;

4) прекращение трудового договора с руководителем Бюджетного учреждения при наличии просроченной кредиторской задолженности у Бюджетного учреждения;

5) оценка показателей эффективности и результативности деятельности Бюджетного учреждения в целях установления размера вознаграждения Руководителю Бюджетного учреждения;

6) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

8) принятие решения об отнесении имущества Бюджетного учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

9) закрепление за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества;

10) дача согласия на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

11) дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом Бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

12) изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

13) принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Бюджетного учреждения;

14) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

15) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Бюджетного учреждения;

16) принятие решения о предварительном согласовании совершения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях», в том числе с участием Бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

17) осуществление контроля над деятельностью Бюджетного учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством РФ, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

18) согласование структуры Бюджетного учреждения;

19) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренным уставом Бюджетного учреждения основными видами деятельности;

20) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

21) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;

22) согласование совершения крупной сделки Бюджетным учреждением;

23) осуществление иных функций и полномочий учредителя Бюджетного учреждения, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Бюджетного учреждения осуществляет Руководитель Бюджетного учреждения, назначаемый на эту должность по решению Учредителя и освобождаемый от нее Учредителем.

К компетенции Руководителя Бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Бюджетного учреждения, за исключением вопросов отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Руководитель Бюджетного учреждения в пределах своей компетенции: действует на основе трудового договора, настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Бюджетного учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом.

4.5. Руководитель Бюджетного учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Руководитель Бюджетного учреждения:

1) руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Бюджетного учреждения;

2) распоряжается средствами, полученными от осуществления учреждением деятельности, приносящей доходы;

3) отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников учреждения;

4) осуществляет прием и увольнение работников учреждения, принимает меры поощрения или наложения дисциплинарных взысканий;

5) организует обеспечение сохранности материальных ценностей учреждения;

6) вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

7) по согласованию с Учредителем определяет структуру учреждения;

8) утверждает штатное расписание Бюджетного учреждения;

9) самостоятельно формирует кадровый состав учреждения;

10) утверждает должностные инструкции работников учреждения.

4.7. Руководитель Бюджетного учреждения вправе:

1) действовать без доверенности от имени Бюджетного учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;

2) выдавать доверенности на право совершать действия от имени учреждения;

3) заключать договоры с организациями различных форм собственности;

4) заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками учреждения;

5) издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников;

6) утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

4.8. Руководитель Учреждения обязан:

1) отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

2) обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

3) соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;

4) обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;

5) обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;

6) обеспечивать выполнение муниципального задания;

7) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

8) обеспечивать раскрытие информации об учреждении и его деятельности;

9) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

10) утверждать порядок проведения аттестации и проводить аттестацию работников учреждения;

11) представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности.

Раздел 5. Информация о деятельности Бюджетного учреждения

5.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;

3) решение Учредителя о создании Бюджетного учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;

5) положение о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;

6) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

7) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

8) порядок оказания платных услуг.

5.2. Бюджетное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

Раздел 6. Реорганизация и ликвидация бюджетного учреждения

6.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке предусмотренных законодательством РФ.

6.2. Реорганизация Бюджетного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования.

6.3. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив.

6.4. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Пермского края, а также по решению суда.

6.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, в состав которой должен входить представитель Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.6. Требования кредиторов ликвидируемого Бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

6.7. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.8. Реорганизация и ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 7. Персональные данные работников бюджетного учреждения

Персональные данные работников – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представитель при обработке персональных данных работника в соответствии с Трудовым законодательством РФ обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника можно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях и его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также с их правами и обязанностями в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персоналу (третьей стороне) данные работника без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

2) не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

4) осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

5) разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6) не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

7) передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Раздел 8. Коллективный договор

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Бюджетном учреждении и заключаемый работниками и работодателем.

Согласно Трудовому законодательству РФ, интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками. Вместе с тем согласно ч. 3 ст. 36 ТК РФ лица, представляющие интересы работодателей, а также организации или органы, созданные либо финансируемые работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями, не вправе вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры от имени работников.

Коллективный договор может заключаться в Бюджетном учреждении в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях. В первом случае его действие распространяется на всех работников организации, а если он заключен в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении - на всех работников соответствующего подразделения. Равно и работодатель обязан соблюдать условия коллективного договора.

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

Раздел 9. Деятельность филиалов

1) Деятельность филиалов регулируется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами Всеволодо-Вильвенского городского поселения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, Положением о деятельности филиалов.

2) Филиалы не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы наделяются бюджетным учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе бюджетного учреждения.

3) Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой бюджетным учреждением.

4) Филиалы осуществляют деятельность от имени Учреждения.

Ответственность за деятельность филиалов несёт бюджетное учреждение.

5) Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения.



Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой службы № 17
по Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

"16" сентября 20 16 года

ОГРН 1055201557170

ГРН 6155258174036

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле

Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю

Ткачев В. А.
фамилия, инициалы

[подпись]
подпись



Администрация Всеволодо-
Вильвенского городского
поселения

Прошито и пронумеровано

15/пятнадцать/ листов

Ведущий специалист
администрации

[подпись] В.И.Ельшина

