

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Комитета по управлению
городским имуществом

11.07 . 2013 № 1057-17

СОГЛАСОВАНО

Комитет по культуре
Санкт-Петербурга

Председатель
Комитета по культуре
Санкт-Петербурга

В.Ю. Панкратов



**Изменения в Устав
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения культуры
"Санкт-Петербургский детский ледовый театр"**

Санкт-Петербург
2013 год

1. Во втором абзаце пункта 1.2 устава слова «Комитета по культуре» заменить словами «Комитета по культуре Санкт-Петербурга».

Межрайонный ИФНС России № 15
по Санкт-Петербургу

Изменения к уставу юридического лица

ОГРН 1027808005477

представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 03 ДЕК 2012

ГРН 9127249876290

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Комитета по управлению
городским имуществом
от 12.11.2012 № 2134-РЗ

СОГЛАСОВАНО
Комитетом по культуре

И.о. председателя
Комитета по культуре
Б.А.Илларионов



14.09.2012

**Изменения в Устав
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения культуры
«Санкт-Петербургский детский ледовый театр»**

Санкт-Петербург
2012

1. В пункте 5.2.6 устава слово «Федерального» заменить словом «Федеральным».
2. Раздел 6 устава изложить в следующей редакции:

«6. Управление Учреждением»

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляют директор (далее - Руководитель) и Художественный руководитель, назначаемые на должность и освобождаемые от должности Комитетом в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя и Художественного руководителя, а также их ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Комитетом и каждым из руководителей.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе пользуется правом распоряжения денежными средствами, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, по согласованию с Художественным руководителем: заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в пункте 2.3 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в пункте 2.2 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

6.6.5. Совместно с Художественным руководителем разработку и согласование с Комитетом программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.6.7. Недопущение к работе в Учреждение лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Руководство творческой деятельностью Учреждения осуществляет Художественный руководитель.

6.9. Художественный руководитель подотчетен в своей деятельности Комитету.

6.10. Художественный руководитель обязан обеспечить:

6.10.1. Выполнение Учреждением репертуарных и творческих планов, согласованных с Комитетом.

6.10.2. Подбор квалифицированных кадров художественной и постановочной частей.

6.10.3. Создание необходимых условий для высокопроизводительного и творческого труда работников Учреждения.

6.10.4. Обеспечение высокого художественного уровня спектаклей (программ, представлений).

6.11. Художественный руководитель имеет право:

6.11.1. Осуществлять творческое руководство художественно-артистическим персоналом Учреждения.

6.11.2. Утверждать календарные планы показа спектаклей (программ, представлений), разрабатывать перспективные репертуарные планы, планы-графики показа спектаклей (программ, представлений).

6.11.3. Осуществлять новые постановки и возобновлять ранее созданные спектакли.

6.11.4. Формировать составы постановочных групп и исполнителей.

6.11.5. Представлять Руководителю кандидатуры артистического и художественного персонала для заключения с ними трудовых и иных договоров, вносить предложения о тарификации, применении дисциплинарных взысканий и поощрении работников артистического и художественного персонала.

6.11.6. Осуществлять распределение ролей.

6.11.7. По согласованию с Руководителем:

- принимать решение о проведении на сцене Учреждения гастрольных и выездных спектаклей (программ) других творческих коллективов,

- определять сроки, место проведения гастролей Учреждения, состав артистов и художественного персонала, участвующего в гастролях,

- формировать гастрольный график.

6.11.8. Контролировать выполнение работ и оказание услуг, связанных с созданием спектаклей (программ).

6.12. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Комитетом.

6.13. В случае временного отсутствия Руководителя его обязанности исполняет заместитель Руководителя, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей Руководителя в случае его временного отсутствия. В случае временного отсутствия одновременно Руководителя и указанного должностного лица, исполняющий обязанности Руководителя назначается Комитетом.»

3. В пункте 7.3 устава слова «правовыми актами» заменить словом «Правительством».