

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы Залесовского района



2018 г.

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Многофункциональный культурный центр»
Залесовского района Алтайского края

СОГЛАСОВАНО:

Комитет по экономике, управлению
муниципальным имуществом и
земельными ресурсами
Администрации
района

[Signature] /Дейман В.К./



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом комитета по культуре
администрации Залесовского
района
от «15» января 2018 г. № 22

[Signature] /Баяндина С.Г./



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Постановлением Администрации Залесовского района от 16.08.2017 № 433 «О реорганизации муниципальных учреждений в сфере культуры в форме присоединения».

1.2. Учреждение является правопреемником Муниципального казённого учреждения культуры «Залесовская централизованная библиотечная система» Залесовского района, Муниципального казенного учреждения культуры «Залесовский районный краеведческий музей» Залесовского района, Муниципального казённого учреждения культуры «Районная централизованная клубная система» Залесовского района.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере культуры.

1.4. Полное наименование учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края; сокращенное наименование учреждения: МБУК МфКЦ Залесовского района.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Залесовский район Алтайского края (в дальнейшем – Залесовский район).

1.6. Полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет по культуре администрации Залесовского района (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

Полномочия собственника имущества учреждения от имени муниципального образования Залесовский район, осуществляет комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации Залесовского района.

Место нахождения Учредителя: 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, село Залесово, ул. Партизанская, 26.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, имеет печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другими реквизитами.

1.8. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Залесовского района, а также настоящего Устава.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

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

1.12. Юридический адрес Учреждения: 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Коммунистическая, 51.

Адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа Учреждения: 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Коммунистическая, 51.

1.13. Учреждение вправе иметь филиалы. Филиалы не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, создавшим их Учреждением, и действуют на основании утвержденных им Положений. Филиалы осуществляют деятельность от имени Учреждения и несут полную материальную ответственность перед ним. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

1.14. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

- **отдел «Районный Дом культуры»**, 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, село Залесово, ул. Коммунистическая, 51;
- **отдел «Центральная районная библиотека»**, 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, село Залесово, ул. Комсомольская, 2;
- **отдел «Центральная детская библиотека»**, 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, село Залесово, ул. Партизанская, 21;
- **отдел «Районный краеведческий музей»**, 659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, село Залесово, ул. Партизанская, 63.

В том числе обособленные структурные подразделения (филиалы):

Наименование структурного подразделения (филиала)	Адрес
Большекалтайский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Большекалтайский сельский Дом культуры, Большекалтайская библиотека, Талицкий сельский клуб, Талицкая библиотека)	659227, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Большой Калтай, ул. Советская, 17
Борисовский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Борисовский сельский Дом культуры, Борисовская библиотека)	659236, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Борисово, ул. Молодёжная, 4
Думчевский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Думчевский сельский Дом культуры, Думчевская библиотека)	659223, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Думчево, ул. Школьная, 38
Кордонский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Кордонский сельский Дом культуры, Кордонская библиотека)	659234, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Кордон, ул. Школьная, 22
Пещёрский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Пещёрский сельский Дом культуры, Пещерская библиотека, Гунихинский сельский клуб, Гунихинская библиотека)	659230, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Пещёрка, ул. Совхозная, 4
Тундрихинский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Тундрихинский сельский Дом культуры, Тундрихинская библиотека, Запльвинский сельский Дом культуры)	659224, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Тундриха, ул. Комсомольская, 10

культуры, Запльвинская библиотека)	
Черёмушкинский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Черёмушкинский сельский Дом культуры, Черёмушкинская библиотека, Малокалтайский сельский клуб, Малокалтайская библиотека, Видоновская библиотека)	659225, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Черёмушкино, ул. Николаева, 30
Шатуновский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Шатуновский сельский Дом культуры, Шатуновская библиотека)	659232, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Шатуново, ул. Партизанская, 4
Шмаковский филиал Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Залесовского района Алтайского края (в составе: Шмаковский сельский клуб, Шмаковская библиотека, Муравьёвский сельский клуб, Муравьёвская библиотека)	659220, Российская Федерация, Алтайский край, Залесовский район, с. Залесово, ул. Крупской 4а

1.15. Положения о филиалах, структурных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет культурно-досуговую, библиотечную, музейную деятельность, как направления, в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культурно-досуговой, библиотечной, справочно-библиографической и информационной деятельности, а также хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- содействие реализации конституционных прав граждан на свободное творчество и участи в культурной жизни района, доступа к использованию культурных ценностей, сохранение самобытности национальных культур;
- повышение качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
- создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительного характера;
- осуществление права любого гражданина, в том числе детей, заниматься творчеством на профессиональной и любительской основе;
- обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерацией полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного обслуживания населения;
- обеспечение информационного музейного и библиотечного обслуживания с учётом потребностей и интересов различных социально – возрастных групп;
- хранение, изучение и публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме.
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи учреждениям культуры.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг, производство интеллектуальной и иной продукции в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры.

2.4. Основными задачами учреждения являются:

- организация деятельности клубных формирований в сфере культуры и досуга населения;
 - удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры;
 - поддержка любительского художественного творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения, организации его досуга и отдыха;
 - координация деятельности культурно-досуговых учреждений Залесовского района в сфере организации досуга населения района;
 - формирование наиболее полного универсального единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
 - осуществление обработки и учета единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
 - обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
 - формирование, организация сохранности максимально полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования Залесовский район;
 - обработка и раскрытие фондов через систему каталогов (традиционных и электронного), картотек, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;
 - координация в области создания и совместного использования ресурсов библиотек, расположенных на территории Залесовского района;
 - библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками;
 - внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность МБУК «МфКЦ» Залесовского района;
 - осуществление учета, хранения, реставрации музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия, предметов, содержащих драгметаллы и драгоценные камни;
 - осуществление комплектования музейных, архивных и библиотечных фондов хранения, в том числе путем приобретения, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, также в порядке наследования.
- 2.5. Для достижения установленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к его основной деятельности:
- библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
 - предоставление библиографических записей из государственных библиотечных фондов и информации (полнотекстовых документов) из государственных библиотечных фондов в части, не касающейся авторских прав;
 - формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов;
 - библиографическая обработка документов и создание каталогов;
 - демонстрация музейных предметов, музейных коллекций;
 - создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;
 - формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;
 - организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;
 - организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
 - работа по созданию спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ;

- услуга по показу спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ;
- работа по организации деятельности различного рода клубных формирований;
- работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;
- комплектование библиотечного фонда на различных видах носителей с учетом социально-экономического профиля сельского поселения и информационных запросов и потребностей населения;
- формирование библиотечно-информационного фонда документов сельского поселения и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей, учет, обеспечение их безопасности и постоянного хранения;
- осуществление учета библиотечного фонда;
- обеспечение безопасности, сохранности и использования библиотечного фонда;
- создание и поддержание в актуализированном состоянии каталогов, картотек, формирование баз данных (библиографических, полнотекстовых), организация доступа к ним;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- создание библиографической продукции;
- предоставление доступа к сети Интернет пользователям библиотек;
- выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда, в том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, использованием межбиблиотечного абонементов;
- обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа через сеть Интернет, по межбиблиотечному абонементу, посредством организации внестационарного обслуживания;
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий различных форм, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной деятельности;
- внедрение информационно-коммуникационных технологий;
- внедрение современных форм обслуживания читателей, организация центров правовой и иной информации, центров чтения и т. д.
- проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей Залесовского района качеством предоставления муниципальных услуг;
- проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей услуг;
- осуществление статистического учета, отчетности;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронных баз данных, картотек, содержащих сведения о музейных предметах и коллекциях;
- обеспечивает сохранность, безопасность и использование музейного фонда;
- проведение исследований в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций, организует историко - краеведческие чтения, научные конференции;
- разработка программ комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных и временных выставок;
- осуществление в уставном порядке экспозиционно - выставочной деятельности в районе, крае;
- оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение экскурсионного, туристического, лекционного, консультативного и комплексного обслуживания посетителей учреждения, проводит работу лекториев, кружков, художественных студий, а также иную культурно-просветительскую и музейно-образовательную деятельность в установленном порядке;
- осуществление рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности малым тиражом, используя музейные фонды;

- развитие новых форм музейной деятельности в области просвещения, духовного и эстетического воспитания населения, в процессе целенаправленной и разносторонней работы с аудиторией;
- проведение в установленном порядке в пределах зон охраны учета, паспортизации, мониторинга памятников истории и культуры Залесовского района, выявление новых объектов и внесение предложений о включении их в перечень памятников истории и культуры;
- организация этнографических, исследовательских, археологических экспедиций по району;
- создание центров традиционной народной культуры.

2.6. Организационно - методическая деятельность Учреждения:

- осуществление организационно – методического обеспечения муниципальных учреждений культурно - досугового типа, библиотек, музея района;
- централизация методического руководства филиалами Учреждения;
- изучение и анализ общественных потребностей в сфере культуры;
- реализация целевых программ в области культуры;
- формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;
- разработка и распространение методических материалов в помощь клубным работникам и руководителям клубных формирований, коллективам народного творчества, студиям по вопросам совершенствования форм и методов культурно-воспитательной и досуговой деятельности, отдыха населения, возрождения, сохранения и внедрения обрядов, обычаев, традиций, фольклора народов, проживающих на территории района и края;
- организация консультативных услуг;
- организация услуг в области рекламы;
- изучение и распространение передового опыта работы клубных учреждений по развитию самодеятельного художественного творчества, клубных формирований, организация культурно-досуговой деятельности среди различных возрастных и профессиональных групп населения;
- организация системы повышения квалификации специалистов, проведение семинаров, совещаний, мастер-классов, творческих лабораторий;
- разработка планов по методической работе, программ, рекомендаций по повышению квалификации работников, руководителей коллективов художественной самодеятельности, клубных формирований;
- проведение мониторингов и локальных исследований с целью последующего внедрения результатов в деятельность Учреждения;
- осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы клубов, сельских Домов культуры, музея, библиотек;

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность лишь по столько, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной, приносящей доход, деятельности:

- услуга по организации и проведению культурно – досуговых и информационных просветительских мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- работа по перенесению аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель;
- работа по набору и редактированию текста на компьютере;
- услуга по копированию документов, распечатка материалов;
- услуга по изготовлению печатной продукции (буклет, брошюра, альбом, газета, календарь и др.);
- услуга по предоставлению справочной, библиографической информации и других информационных материалов по запросам пользователей;
- работа по сканированию текста, иллюстраций, редактирование сканированного материала;

- проведение занятий по основам библиотечного ориентирования и основам информационной грамотности;
- услуга по организации лекций, фестивалей, выставок - продаж картин, предметов народных ремесел;
- услуга видео-, фотосъемки;
- услуга по предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов;
- услуга по прокату сценических костюмов, звукоусилительной аппаратуры;
- работа по организации деятельности клубных формирований и любительских объединений;
- работа по организации и проведению культурно – досуговых и информационно – просветительских мероприятий;
- услуга по оказанию организационной помощи в проведении культурно – досуговых и информационно – просветительских мероприятий (смотров, конкурсов, фестивалей, праздников, концертов, выставок художников-любителей и фотолюбителей, мастеров декоративно-прикладного искусства, народных промыслов и ремесел, проведении зональных, районных праздников и др.).

2.8. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником 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 Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

2.11. Главным распорядителем средств муниципального бюджета является комитет по культуре администрации Залесовского района Алтайского края.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте (2.5, 2.6) для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.12. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- согласование структуры и штатного расписания Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем;
- принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование Учреждению предложений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;
- закрепление за учреждением, на праве оперативного управления, муниципального имущества Залесовского района;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого ведёт к досрочному расторжению трудового договора с руководителем;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района Алтайского края;

3.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения - директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

3.3. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Алтайского края, органов местного самоуправления Залесовского района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.4. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.6. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, заключает, изменяет и

прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Часть своих полномочий Руководитель Учреждения может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Учреждения.

3.8. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Руководитель Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.9. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

3.10. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления Муниципального района.

3.11. Оплата труда работников Учреждения устанавливается Руководителем Учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района.

3.12. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами местного самоуправления Залесовского района и настоящим Уставом, на основании муниципального задания, определенного Учредителем, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

3.13. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе муниципальных контрактов (договоров). В своей деятельности Учреждение исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество продукции, работ или услуг.

3.14. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах и настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;
- приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности за счет имеющихся у него финансовых ресурсов самостоятельно, а в случае, если приобретение оборотных средств является крупной сделкой - по согласованию с Учредителем;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем;
- осуществлять иную деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

3.15. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности;
- согласовывать с Учредителем структуру Учреждения и его штатное расписание;
- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иные повреждения здоровью, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За искажение государственной отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества Залесовского района, Руководитель и иные должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Контроль и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель, а также налоговые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения, находится в муниципальной собственности Залесовского района, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района.

Музейные предметы и музейные коллекции не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и являются предметами особого режима учета. Учет музейных предметов и музейных коллекций осуществляется музеем с использованием специальной учетной документации.

4.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования, средства, выделенные из муниципального бюджета на выполнения муниципального задания, бюджетные средства, выделяемые в соответствии с муниципальной программой;
- средства от приносящей доход деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами Залесовского района.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.8. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.10. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Муниципального района, утвержденным Учредителем, представляет:

- расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему собственником средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- обоснование финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя.

4.14. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района средствами бюджета Залесовского района, через лицевые счета, открываемые в Отделении по Залесовскому району Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

4.16. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа исполнительной власти Залесовского района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Залесовского района.

4.17. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно. Максимальные цены (тарифы) согласовываются с Учредителем.

4.18. Учреждение помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово – хозяйственной деятельности самостоятельно в расходование средств, полученных за счет приносящей доход деятельности.

5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в орган исполнительной власти Алтайского края в сфере культуры, органы государственной статистики, налоговые органы, краевые методические центры, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного собственником за Учреждением муниципального имущества.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

6.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу – правопреемнику.

6.4. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в установленном порядке по решению Учредителя.

6.8. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района.

6.9. При реорганизации или ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.11. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Залесовского района может быть обращено взыскание.

6.12. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

6.13. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.15. Все изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Территориальная ИФНС России №15 по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«31» января 2018г.

ОГРН (ГРН) 2182225070564

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Наталия Игоревна

Иванова Е. В.

(должность)

(ФИО, подпись)



Шнуровано,
нумеровано

[Handwritten signature]