

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель комитета по управлению  
муниципальным имуществом Администрации  
Усть-Пристанского района

\_\_\_\_\_/Муравьева В.В./  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом комитета по культуре  
Администрации Усть-Пристанского  
района Алтайского края

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Попова Т.И../

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения культуры  
«Усть-Пристанский многофункциональный  
культурный центр»**

с. Усть-Чарышская Пристань  
2017год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Усть-Пристанский многофункциональный культурный центр»: (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением Администрации Усть-Пристанского района от 20.09.2017 года № 245 «О реорганизации муниципальных учреждений в сфере культуры».

Учреждение является правопреемником муниципального казенного учреждения культуры «Усть-Пристанская центральная межпоселенческая библиотека», муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Пристанский районный краеведческий музей» Усть-Пристанского района Алтайского края, муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Пристанский районный Дом культуры» Усть-Пристанского района Алтайского края.

1.2. 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.

1.3. Полное наименование Учреждения:  
муниципальное казенное учреждение культуры «Усть-Пристанский многофункциональный культурный центр».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «Усть-Пристанский МФКЦ»

Юридический адрес Учреждения: 659580 Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул.Пушкина, 15.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Усть-Пристанский район Алтайского края (в дальнейшем – Муниципальный район).

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края осуществляет комитет по культуре Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края (в дальнейшем именуемый - Уполномоченный орган).

1.6. 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.

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Адрес места нахождения Учреждения (почтовый адрес): 659580 Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина, 15.

1.12. Учреждение вправе иметь структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, созданным их Учреждением, и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения. Структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Учреждения и несут полную материальную

ответственность перед ним. Руководители структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.13. Учреждение имеет структурные подразделения :

-Усть-Пристанский районный Дом культуры: 659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина,15

-Усть-Пристанская центральная межпоселенческая библиотека с функциональными отделами: отдел обслуживания пользователей, отдел комплектования и обработки документов, отдел по работе с детьми; 659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. Пушкина,28;

-Усть-Пристанский районный краеведческий музей: 659580, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарышская Пристань, ул.1 Мая,23;

1.14. Учреждение имеет обособленные структурные подразделения, являющиеся филиалами:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес
.		
1.	Беловский сельский Дом культуры	659585, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Белово, ул. Школьная, 25
2.	Брусенцевский сельский Дом культуры	659583, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Брусенцево, ул. Пушкина, 66
3.	Вяткинский сельский Дом культуры	659584, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Вяткино, ул. Целинная, 6
4.	Елбанский сельский Дом культуры	659591, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Елбанка, ул. Новая, 57
5.	Клепиковский сельский Дом культуры	659597, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Клепиково, ул. Советская, 23
6.	Красноярский сельский Дом культуры	659592, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Красноярка, ул. Ленина, 36
7.	Краснодарский сельский Дом культуры	659596, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Краснодарское, ул. Комсомольская, 1
8.	Коробейниковский сельский Дом культуры	659595, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Коробейниково, ул. Комсомольская, 33А
9.	Нижнегусихинский сельский Дом культуры	658582, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Нижняя Гусиха, ул. Кирова, 17
10.	Нижнеозернинский сельский Дом культуры	658594, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Нижнеозерное, ул.

		Юбилейная,18
11.	Романовский сельский Дом культуры	659588, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Романово, ул. Пушкина, 3 кв.2
12.	Троицкий сельский Дом культуры	659534, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Троицкое, ул. Ленина, 42
13.	Чеканихинский сельский Дом культуры	659597, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Чеканиха, ул. Центральная, 7
14.	Усть-Чарышский сельский клуб	659521, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Усть-Чарыш, ул. Молодежная, 12
15.	Брусенцевская сельская библиотека	659583, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Брусенцево, ул. Пушкина,49
16.	Вяткинская сельская библиотека	659584, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Вяткино, ул. Садовая, 2А
17.	Елбанская сельская библиотека	659591, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Елбанка, ул. Новая, 57
18.	Клепиковская сельская библиотека	659597, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Клепиково, ул. Советская, 23
19.	Красноярская сельская библиотека	659592, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Красноярка, ул. Ленина. 36
20.	Краснодарская сельская библиотека	659596, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Краснодарское, ул. Комсомольская, 16
21.	Коробейниковская сельская библиотека	659595, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.. Коробейниково, ул. Комсомольская, 33А
22.	Нижнегусихинская сельская библиотека	659582, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Нижняя Гусиха, ул. Кирова, 17
23.	Нижнеозернинская сельская библиотека	659584, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Нижнеозерное, ул. Юбилейная, 18
24.	Троицкая сельская библиотека	659598, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с.Троицкое, ул. Комсомольская, 17
25.	Чеканихинская сельская библиотека	659547, Алтайский край, Усть-Пристанский район, с. Чеканиха, ул. Центральная, 7
.		

1.15. Положения о структурных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2. Содействие реализации конституционных прав граждан на свободное творчество и участие в культурой жизни Усть-Пристанского района, доступа к использованию культурных ценностей, сохранение самобытности национальных культур;

- создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительного характера;
- библиотечно-информационное обслуживание населения Усть-Пристанского района с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;
- осуществление музейной деятельности на территории Усть-Пристанского района;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи учреждениям культуры.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры.

2.4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

### **Культурно - досуговая деятельность**

2.4.1. Создание и организация работы творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.

2.4.2. Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ, благотворительных акций, ярмарок, народных гуляний, обрядов, спортивно-оздоровительных мероприятий и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.

2.4.3 Организация участия творческих коллективов и исполнителей в районных, межрайонных, краевых, всероссийских и международных конкурсах, фестивалях, культурных акциях, выставках и т.д.

2.4.4. Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

2.4.5. Организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе.

2.4.6. Методическое обеспечение деятельности клубных учреждений, оказание консультативной и организационно-творческой помощи, осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы клубных учреждений района, проведение мониторингов, в том числе мониторинга уровня удовлетворенности жителей Усть-Пристанского района качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры.

2.4.7. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы в деятельность клубных учреждений. Разработка и внедрение целевых программ по основным направлениям деятельности.

2.4.8. Организация системы повышения квалификации творческих и административно-хозяйственных работников культурно-досуговых учреждений.

2.4.9. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности. Организация кино-и видео обслуживания.

2.4.10. Предоставление гражданам дополнительных и сервисных услуг.

### **Библиотечная деятельность**

2.4.11. Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотек в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правилами пользования библиотек с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.

2.4.12. Организация библиотечной деятельности на основе использования новых информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.4.13. Организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек.

2.4.14. Организация любительских клубов и объединений по интересам.

2.4.15. Организация и проведение культурно-просветительских (культурно-массовых) мероприятий различных форм, вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, осуществление выставочной деятельности.

2.4.16. Методическое обеспечение деятельности библиотек Усть-Пристанского района. организация системы повышения квалификации сотрудников библиотек., Проведение мониторингов, в том числе мониторингов уровня удовлетворенности жителей Усть-Пристанского района качеством предоставления муниципальных услуг в библиотечной сфере, локальных научных исследований с целью последующего внедрения результатов в деятельность библиотек. Осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы библиотек Усть-Пристанского района.

2.4.17. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации, создание библиографической продукции.

2.4.18. Комплектование единого библиотечного фонда на различных видах носителей с учетом социально-экономического профиля района, информационных запросов и потребностей населения в рамках действующего законодательства Российской Федерации. Формирование библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей.

2.4.19. Осуществление учета единого библиотечного фонда, организация технической и научной обработки документов, раскрытие фондов через систему каталогов (традиционных и электронного), картотек. Формирование баз данных.

2.4.20. Обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.21. Разработка и внедрение целевых программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения.

2.4.22. Осуществление компьютеризации и информатизации библиотечных процессов. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность библиотек Усть-Пристанского района. Создание электронной (цифровой) библиотеки.

2.4.23. Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования

2.4.24. Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда, в том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, использованием межбиблиотечного абонементов.

## Музейная деятельность

2.4.25. Публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме.

2.4.26. Осуществление в установленном порядке государственного учета, хранения, изучения и обеспечения сохранности предметов музейного фонда.

2.4.27. Формирование и комплектование музейного фонда, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, в том числе за счет получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также

в порядке наследования.

2.4.28. Научное изучение и систематизация музейных предметов и музейных коллекций, формирование электронной базы данных, содержащей сведения об этих предметах.

2.4.29. Проведение мероприятий по совершенствованию хранения и учета музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики.

2.4.30. Обеспечение безопасности музейного фонда.

2.4.31. Изучение запросов и потребностей населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирование и совершенствование музейного обслуживания.

2.4.32. Поиск и сбор исторических и архивных краеведческих материалов.

2.4.33. Организация в установленном порядке археологических и научных экспедиций.

2.4.34. Оказание экспертно-консультативной и научно-методической помощи юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем музея.

2.4.40. Организация выставок произведений искусства, изделий декоративно-прикладного и художественного творчества, других музейных предметов и коллекций, передвижных и выездных выставок.

2.4.41. Организация экскурсий, лекций и консультативное обслуживание посетителей, в том числе детей и молодежи.

2.4.42. Организация культурно-массовых мероприятий, презентаций, круглых столов, мастер-классов, музейных уроков, научно-практических конференций.

2.4.43. Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.4.44. Предоставление муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии».

2.4.45. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также о выявленных объектах культурного наследия, находящихся на территории Усть-Пристанского района».

2.5. Участие Учреждения в реализации федеральных, краевых, муниципальных и национальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах.

2.5.1. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность лишь постольку, 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:**

2.5.2. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, шествий, народных гуляний, корпоративных вечеров, спортивно-оздоровительных, тематических и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.5.3. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств.

2.5.4. Обучение в платных кружках, студиях, на курсах.

2.5.5. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.5.6. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, CD, DVD- дисков с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звуко-усилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита.

- 2.5.7. Предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых).
- 2.5.8. Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов.
- 2.5.9. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж, аттракционов.
- 2.5.10. Предоставление в аренду имущества и недвижимого имущества, полученного Учреждением от Учредителя с письменного заключения учредителя и надлежащего согласования с Уполномоченным органом.
- 2.5.11. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей.
- 2.5.12. Составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей.
- 2.5.13. Предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов.
- 2.5.14. Распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям.
- 2.5.15. Поиск информации в Интернете.
- 2.5.16. Набор текста на компьютере.
- 2.5.17. Сканирование и тиражирование документов.
- 2.5.18. Копирование информации на электронный носитель и перенос информации из электронной базы на бумажный носитель
- 2.5.19. Создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование реферирование документов по запросам пользователей
- 2.5.20. Комплексное справочно-библиографическое и информационное обслуживание по запросу индивидуальных и коллективных пользователей.
- 2.5.21. Подготовка и изготовление электронных, презентаций, аудио и видео-материалов по культурно-просветительским, историко-краеведческим темам и направлениям.
- 2.5.22. Реализация списанных из единого библиотечного фонда документов в установленном порядке, сдача на возмездной основе специализированным организациям вторичного сырья, макулатуры и других отходов.
- 2.5.23. Обеспечение доступа к музейным ценностям: ксерокопирование, сканирование и фотографирование документов из музейного фонда, видеосъемка экспозиций, просмотр видеофильмов.
- 2.5.24. Консультации и составление справок по запросам посетителей, выпуск различного рода печатной и рекламной продукции.
- 2.5.25. Проведение тематико-экспозиционных экскурсий, оформление музейных экспозиций, выставочная деятельность на основе фондов других музеев
- 2.5.26. Услуги по реализации сувенирной и иной продукции, каталогов, буклетов, программ.
- 2.5.27. Иные виды деятельности, приносящие доход, и направленные на расширение Перечня предоставляемых Учреждением услуг.
- 2.5.28. Иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.
- 2.6. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в доход районного бюджета.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
- утверждение Устава Учреждения и внесение изменений в него;
  - рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения;
  - 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 формам 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;
- 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;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества Усть-Пристанского 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 Усть-Пристанского 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, принимает и увольняет работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, утверждает положения о структурных подразделениях, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения, утверждает их должностные инструкции, 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.

3.7. Часть своих полномочий Руководитель Учреждения может делегировать своему заместителю. Заместитель осуществляет непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несет ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Учреждения.

3.8. 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.

3.9. 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 Усть-Пристанского района.

3.10. 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 Усть-Пристанского района.

3.11. 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 Муниципального района и настоящим Уставом на основании плана финансово – хозяйственной деятельности.

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

3.13. Учреждение имеет право в установленном порядке:

заключать муниципальные контракты с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.3 и 2.4 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 муниципальных контрактов;

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 увечье, профзаболевание 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 Муниципального 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 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 Усть-Пристанского района.

4.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края и поступают в оперативное управление Учреждения.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

бюджетные ассигнования;

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 Усть-Пристанского района.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его самостоятельном балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

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. Средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения; средства, полученные от оказания платных услуг; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования; доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Учреждения поступают в бюджет муниципального образования Усть-Пристанского район Алтайского края.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

4.11. Учреждение вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4.12. 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.

4.13 Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из средств бюджета муниципального образования Усть-Пристанский район Алтайского края на основании бюджетной сметы, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, лимитами бюджетных обязательств и установленным порядком исполнения местного бюджета.

4.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета Учреждения, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе их размещение на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

4.18. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.19. Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

4.20. Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других Учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.20. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Усть-Пристанского района.

## **5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. 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.

5.3. 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;

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 Усть-Пристанского района.

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

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

6.3. 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.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. 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.

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

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