

УТВЕРЖДАЮ:
 Глава Тогульского района

 В.А.Басалаев/
 «04» декабря 2018 г.



УСТАВ
 муниципального казенного учреждения
 «Тогульский многофункциональный центр культуры»

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы
 Администрации Тогульского
 района, начальник МУ «Главное
 управление экономики»

от «04» декабря 2018 г.


 /А.Ю. Чернядьева /



УТВЕРЖДЕНО:

Начальник отдела по культуре
 Администрации Тогульского района
 Алтайского края

от «04» декабря 2018 г.


 / Н.Н. Лель /



с. Тогул
 2018 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Тогульский многофункциональный центр культуры» Тогульского района Алтайского края (в дальнейшем именуемое – учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ и постановлением Администрации Тогульского района от 17.01.2017 года № 9 «Тогульский многофункциональный центр культуры».

Учреждение МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» является правопреемником ММКУК «Центральная районная модельная библиотека им. Н.Н. Чебаевского» и ММКУК «Тогульский районный Дом культуры».

Структурными подразделениями МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» являются: «Центральная районная модельная библиотека им. Н.Н. Чебаевского», «Тогульский районный краеведческий музей», «Тогульский районный Дом культуры».

1.2. Учреждение является унитарной 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 «Тогульский многофункциональный центр культуры» Тогульского района Алтайского края;

сокращенное наименование учреждения: МКУ «ТМЦК».

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Тогульский район Алтайского края.

1.5. Полномочия учредителя учреждения осуществляет Отдел по культуре Администрации Тогульского района Алтайского края (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Тогульского района (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 муниципального района, а также настоящего Устава.

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. Адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа учреждения:

659450 Алтайский край Тогульский район с. Тогул ул. Октябрьская,4

1.12. Учреждение вправе иметь филиалы. Филиалы не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, созданным 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.

1.13. Учреждение имеет следующие структурные подразделения, в том числе обособленные структурные подразделения (филиалы):

Наименование структурного подразделения (филиала)	Адрес
«Тогульский районный Дом культуры»	659450 Алтайский край Тогульский район с. Тогул, ул. Октябрьская,4
«Центральная модельная библиотека им. Н.Н. Чебаевского»	659450 Алтайский край Тогульский район с. Тогул, ул. пер Библиотечный, 8
«Тогульский районный краеведческий музей»	659450 Алтайский край Тогульский район с. Тогул, ул.

		Пролетарская,26		
Филиалы	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры»			
Антипинский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Антипинский Дом культуры)	659450	Алтайский край	Тогульский район с. Антипино, ул. Филатова, 31
Антипинский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Антипинская библиотека)	659450	Алтайский край	Тогульский район с. Антипино, ул. Филатова, 31
Алтайский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Алтайский дом культуры)	659450	Алтайский край	Тогульский район с. Тогул, ул. Совхозная, 25
Бурановский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Бурановский Дом культуры)		Алтайский край	Тогульский район с. Бураново, ул. Молодежная, 10
Бурановский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Бурановская библиотека)		Алтайский край	Тогульский район с. Бураново, ул. Молодежная, 10
Колонковский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Колонковский Дом культуры)		Алтайский край	Тогульский район с. Колонково, ул. Молодёжная, 7
Колонковский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Колонковская библиотека)		Алтайский край	Тогульский район с. Колонково, ул. Молодёжная, 7
Верх - Коптельский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Верх- Коптельский Дом культуры)		Алтайский край	Тогульский район с. Верх – Коптелка, ул. Лесная, 12
Верх - Коптельский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Верх- Коптельская библиотека)		Алтайский край	Тогульский район с. Верх – Коптелка, ул. Лесная, 12
Старо - Тогульский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Старотогульский Дом культуры)		Алтайский край	Тогульский район с. Старый Тогул, ул. Центральная, 2 с. Уксунай, ул. Центральная, 37
Старо - Тогульский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Старотогульская библиотека)		Алтайский край	Тогульский район с. Старый Тогул, ул. Центральная, 2 с. Новонушино, ул. Центральная, 5
Уксунайский филиал	МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры»		Алтайский край	Тогульский район с. Уксунай ул. Центральная, 2

(Уксунайский Дом культуры)	
Уксунайский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Уксунайская библиотека)	Алтайский край Тогульский район с. Уксунай ул.Центральная, 2
Новоиушинский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Новоиушинский Дом культуры)	Алтайский край Тогульский район с. Новоиушино, ул. Центральная, 5
Новоиушинский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Новоиушинская библиотека)	Алтайский край Тогульский район с. Новоиушино, ул. Центральная, 5
Титовский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Титовский Дом культуры)	Алтайский край Тогульский район с. Титово, ул. Центральная, 23
Титовский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Титовская библиотека)	Алтайский край Тогульский район с. Титово, ул. Центральная, 23
Топтушинский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Топтушинский Дом культуры)	Алтайский край Тогульский район Топтушка, ул. Новая, 14
Топтушинский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры»(Топтушинская библиотека)	Алтайский край Тогульский район Топтушка, ул. Новая, 14
Шумихинский филиал МКУ «Тогульский многофункциональный центр культуры» (Шумихинская библиотека)	Алтайский край Тогульский район с. Шумиха, ул. Новая, 5

1.13. Положения о филиалах утверждаются руководителем учреждения.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях:

- организации досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения района, сохранение культурного наследия и

необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;

- сбора и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления просветительской деятельности.

2.2. Задачами Учреждения являются:

2.2.1. В части культурно-досуговой деятельности:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.2.2. В части библиотечной деятельности:

- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов, потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства;

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для населения;

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

2.2.3. В части музейной деятельности:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;
- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Культурно-досуговая деятельность:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований не противоречащих закону;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- повышение квалификации специалистов централизованной клубной системы;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- организация кино- и видео обслуживания населения;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.3.2. Библиотечная деятельность:

- комплектование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и прочее);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- повышение квалификации специалистов централизованной библиотечной системы;
- осуществление научно-методической деятельности;

2.3.3. Музейная деятельность:

- учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;

- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг.

2.4.К иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.4.1. В части культурно-досуговой деятельности:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание услуг по консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий организациям, предприятиям и отдельным гражданам;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- 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;
- организация и проведение аукционов, выставок-продаж, мастер-классов;
- предоставление помещений по согласованию с Учредителем в аренду;
- иные виды приносящей доход деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.4.2. В части библиотечной деятельности:

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по ксерокопированию, сканированию документов, набору и распечатке текста, ламинированию и брошюрованию;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности.

2.4.3. В части музейной деятельности:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг.

Иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.5. Иные виды деятельности (работы и услуги, социальные заказы), содействующие достижению целей создания Учреждения.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. Фонды хранения

3.1. Музейные фонды хранения, в которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, которые находились в государственной собственности до принятия Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», независимо от источников поступления, а также приобретенные за счет средств федерального бюджета и переданы в пользование Учреждения, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности на основании Приказа МК РФ от 05.05.2009 № 226 «Об утверждении формы договора о передаче в безвозмездное бессрочное пользование или пользование на

определенный срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности», являются федеральной собственностью.

В муниципальной собственности находятся музейные предметы и музейные коллекции, которые находятся в оперативном управлении Учреждения после принятия Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», приобретенные за счет собственных средств, либо посредством иной формы приобретения и закреплены за Учреждением на праве оперативного управления с 01.01.1997 года, отраженные в учетной документациии.

3.2. Учреждение хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижений целей, предусмотренных настоящим Уставом. Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются нормативными правовыми актами специально уполномоченного органа управления (Учредителя).

3.3. Музейные и архивные фонды, являющиеся предметом особого хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе, и учитываются в учетной документациии. Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документациии.

3.4. Музейные собрания на бумажных носителях, кино-, фото-, фонодокументы, документы текущего (ведомственного) и научного архивов Учреждения относятся к документам Архивного фонда Российской Федерации и хранятся согласно Положению об архиве Учреждения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К компетенции Учредителя в области управления учреждением относится:

- утверждение Устава учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов 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 Тогульского района;

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

4.3. 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 Тогульского района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Руководитель учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.5. Руководитель учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. 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, сметы расходов, 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.

4.7. Часть своих полномочий Руководитель учреждения может делегировать своему заместителю (-ям). Заместитель (-и) осуществляет (-ют) непосредственное руководство направлениями деятельности учреждения и несет (-ут) ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя учреждения.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 Тогольского района.

4.11. 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 Тогольского района.

4.12. 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 Тогольского района и настоящим Уставом, определенного Учредителем.

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

4.14. Учреждение имеет право в установленном порядке:

заключать договоры 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 договоров;

в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

4.15. 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, в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности, учета и использования муниципального имущества Тогульского района, Руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. 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 Тогульского района.

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

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

бюджетные ассигнования;

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 Муниципального района.

5.6. Имущество и средства учреждения отражаются на его балансе, а также на за балансовом 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, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Доходы учреждения поступают на счет администратора доходов.

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

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

Обоснование финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.10. 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.

5.11. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с согласия Учредителя.

5.12. 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.

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

5.14. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа исполнительной власти Тогульского района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Тогульского района.

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

6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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;
- 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.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тогульского района.

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

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации учреждения, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

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

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

7.5. 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.

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

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

7.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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



