

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2017 № 131

с. Калманка

Об утверждении Устава
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Калманский культурно-
информационный центр»
Калманского района Алтайского
края

В соответствии с постановлением администрации Калманского района №763 от 27.12.2016 года «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры «Калманский Центральный районный Дом культуры» в форме присоединения к нему районного муниципального бюджетного учреждения культуры «Калманская центральная межпоселенческая библиотека», постановляю:

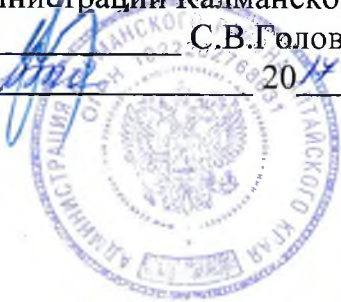
1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Калманский культурно-информационный центр» Калманского района Алтайского края (прилагается).
2. Возложить на руководителя МБУК «Калманский центральный районный Дом культуры» Пудовкина Анатолия Анатольевича обязанность по государственной регистрации настоящего Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Калманский культурно-информационный центр» Калманского района Алтайского края в соответствии с действующим законодательством и представить его в администрацию Калманского района.
3. Постановление администрации Калманского района № 650 от 21.09.2011 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Калманский Центральный районный Дом культуры» считать утратившим силу с момента регистрации.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района (Е.В. Бистерфельд).

Глава администрации района



С.В.Головин

УТВЕРЖДЁН
Постановлением администрации
Калманского района
№ Вд от «17» марта 20 17 г.
Глава администрации Калманского
района С.В.Головин
«10» марта 20 17 г.



Устав

муниципального бюджетного учреждения культуры «Калманский культурно-информационный центр» Калманского района Алтайского края

СОГЛАСОВАНО
И.о.председателя комитета
администрации Калманского
района по культуре, делам
молодежи и спорту


«10» марта 20 17 г.
В.Ю.Говорухина
ДОКУМЕНТОВ

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
администрации Калманского
района по управлению
муниципальным имуществом
Т.М.Скворцова
« » 20 г.

с. Калманка
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Калманский культурно-информационный центр» Калманского района Алтайского края (в дальнейшем именуемое – учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением администрации Калманского района от 21.12.2016 года № 763 (в ред. от 07.02.2017 года №77) «О реорганизации муниципальных бюджетных учреждений культуры МБУК «Калманский центральный районный Дом культуры» и РМБУК «Калманская центральная межпоселенческая библиотека»».

Учреждение является правопреемником МБУК «Калманский центральный районный Дом культуры» и РМБУК «Калманская центральная межпоселенческая библиотека».

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 бюджетное учреждение культуры «Калманский культурно-информационный центр» Калманского района Алтайского края;

сокращенное наименование учреждения: МБУК «Калманский КИЦ».

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Калманский район Алтайского края (в дальнейшем – Калманский район).

1.5. Полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация Калманского района Алтайского края (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента внесения в ЕГРЮЛН записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица, 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 Калманского 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 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. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.11. Адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа учреждения: 659040, Алтайский край, Калманский район, с.Калманка, ул. Ленина 7.

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 и действуют на основании выданной им доверенности.

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

Наименование структурного подразделения (филиала)	Адрес
Районный дом культуры	659040, с.Калманка, ул. Ленина,7
Межпоселенческая библиотека	659040, с.Калманка, ул. Ленина, 24
Александровский филиал Калманского культурно-информационного центра	659030,с.Александровка, ул.Молодёжная, 28
Алтайский филиал Калманского культурно-информационного центра	659043, п.Алтай, ул.Советская, 27
Бурановский филиал Калманского культурно-информационного центра	659032, с.Бураново, ул.Ерушева, 14
Зимарёвский филиал Калманского культурно-информационного центра	659037, с.Зимари, ул.Центральная, 56
Калистратихинский филиал Калманского культурно-информационного центра	659031, с.Калистратиха, ул.Школьная, 8
Калманский филиал Калманского культурно-информационного центра	659040, п.Троицк, ул.Большевицкая, 67
Кубанский филиал Калманского культурно-информационного центра	659036, с.Кубанка, ул.Садовая, 7
Новобарнаульский филиал Калманского культурно-информационного центра	659047, с. Новобарнаулка, ул. Новобарнаульская,14
Новоромановский филиал Калманского культурно-информационного центра	659030,с.Новороманово, ул.Коммунистическая, 26; ул.Школьная, 13
филиал Калманского культурно-информационного центра п.Новый	659037, п. Новый, ул.Боровая, 6
Панфиловский филиал Калманского культурно-информационного центра	659030, с.Панфилово, ул.Пензенская, 1
Усть-Алейский филиал Калманского культурно-информационного центра	659035, с.Усть-Алейка, ул.Партизанская, 41, ул. Партизанская, 44
Шадринский филиал Калманского культурно-информационного центра	659033, с.Шадрино, ул.Кировская, 76
Шиловский филиал Калманского культурно-информационного центра	659044, с.Шилово, ул.Школьная, 13

1.13. Положения о филиалах утверждаются руководителем учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности учреждения являются:

содействие реализации конституционных прав граждан на свободное творчество и участие в культурной жизни района, сохранение самобытности национальных культур,

создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительского характера через объединение функций Учреждения,

всестороннее духовное и творческое развитие личности, поддержка деятельности клубных формирований и любительских объединений, способствующих снятию социальной напряженности,

совершенствование форм досуговой и библиотечной деятельности, вовлечение в культурную, просветительскую, воспитательную, спортивно-оздоровительную и досуговую деятельность максимально возможного числа жителей Калманского района,

этнографическая работа,

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 Калманского района, в соответствии с законом Алтайского края от 03.12.2008 №116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов»,

создание электронной (цифровой) библиотеки,

научная 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 филиалов учреждения,

библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками,

внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность филиалов учреждения,

проведение мониторингов и локальных научных исследований с целью последующего внедрения результатов в деятельность филиалов учреждения,

осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы филиалов учреждения;

оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи учреждениям культуры,

предоставление гражданам дополнительных культурно-досуговых, библиотечных, сервисных услуг.

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

2.3. Для достижения поставленной цели учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

создание условий для развития самодеятельного народного творчества среди населения района;

услуга по осуществлению библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотек;

работа клубных формирований и любительских объединений по интересам (культурно-познавательным, историко-краеведческим, художественно-творческим, спортивно-оздоровительным), обеспечение деятельности народных коллективов;

работа по организации досуга различных групп населения и проведение культурно-массовых мероприятий (фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, концертов, спектаклей и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований и творческого коллектива Учреждения, массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и др. программ), спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, поддержка инициатив населения, мастеров народного творчества в форме организации выставочных салонов, музеев народного творчества, ярмарок народного творчества и др.;

организация работы разнообразных форм просветительской деятельности учреждения (лектории, литературные гостиные, экскурсии, лекции, встречи, выставки, тематические вечера, журналы и др.);

осуществление гастрольной деятельности;

комплектование единого библиотечного фонда на различных видах носителей с учетом социально-экономического профиля района и информационных запросов и потребностей населения;

формирование библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования и фонда краеведческих изданий на различных видах носителей; учет, обеспечение их безопасности и постоянного хранения;

создание электронной (цифровой) библиотеки;

осуществление учета единого библиотечного фонда;

осуществление технической и научной обработки документов;

обеспечение безопасности, сохранности и рационального использования единого библиотечного фонда;

создание и поддержание в актуализированном состоянии системы каталогов (традиционных и электронного), 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 библиотеки;

выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда, в том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, использованием межбиблиотечного абонементов;

организация доступа к электронной (цифровой) библиотеке, другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;

обслуживание пользователей в режиме удаленного доступа через сеть Интернет, по межбиблиотечному абонементу, посредством организации внестационарного обслуживания;

осуществление выставочной деятельности;

организация системы повышения квалификации сотрудников учреждения;

внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность учреждения;

проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей Калманского района качеством предоставления муниципальных услуг в учреждении;

проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей библиотеки;

проведение локальных научных исследований с целью последующего внедрения результатов в практическую работу в деятельность учреждения;

осуществление статистического учета, отчетности;

предоставление гражданам дополнительных культурно-досуговых, библиотечных и сервисных услуг.

методическая работа в установленных сферах деятельности.

2.4. 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:

работа по набору и редактированию текста на компьютере;

услуга по организации и проведению различных культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

услуга по предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;

услуги по предоставлению на прокат аудио-, видео-носителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, спортивного и культинвентаря;

услуги по изготовлению копий, фотокопированию, микрокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию с печатной продукции, услуги по звукозаписи и видеозаписи;

услуги по предоставлению автотранспорта организациям различных форм собственности и физическим лицам;

услуги по предоставлению в аренду помещений, сценических и концертных площадок другим организациям, учреждениям и отдельным гражданам;

услуги по распространению билетов;

проведение дискотек, концертных программ, лекториев, тематических лекций, встреч и т.д.;

обучение в платных кружках, студиях;

выставки картин художников, художественные салоны, консультации;
выставки и продажа произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;
организация ярмарок народного творчества, аттракционы;
проведение семейных праздников, свадебных и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR-акций; в т.ч. выездные
информирование пользователей о поступлении в единый библиотечный фонд документов, осуществление услуг по бронированию и доставке документов пользователям на дом, по месту работы;
электронная доставка документов;
предварительный заказ документов;
предоставление справочной, библиографической информации и других информационных услуг по запросам пользователей (в случае их отказа от самостоятельной работы с каталогами, базами данных, электронной (цифровой) библиотекой, единым библиотечным фондом), удаленным пользователям;
комплексное справочно-библиографическое и информационное обслуживание по запросу индивидуальных и коллективных пользователей;
поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных специалистами библиотеки;
создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей;
коллективное информирование в форме библиографических списков, дней специалиста, дней информации, выставок-просмотров;
редактирование библиографических списков к научным, курсовым и дипломным и другим работам;
копирование библиотечных материалов;
тиражирование материалов;
перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель;
набор и редактирование текста на компьютере;
распечатка на принтере;
перенос информации из электронной базы на бумажный носитель;
проведение занятий по основам библиотечного ориентирования и основам информационной грамотности;
проверка электронного носителя на наличие вредоносных программ и вирусов;
переплет документов;
ламинирование;
подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;
создание презентаций, аудио - и видео - материалов по культурно-просветительским, историко-краеведческим темам и направлениям;
реализация списанных из единого библиотечного фонда документов в установленном порядке;
сдача на возмездной основе специализированным организациям вторичного сырья (макулатуры и др. отходов);
ритуальные услуги.

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

2.6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Калманский район на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным и иных не запрещенных федеральными законами источников. 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.

2.8. Главным распорядителем средств муниципального бюджета является администрация Калманского района Алтайского края.

2.9. 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 2.1 для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

2.10. 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 относится: 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;

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 постановлением администрации Калманского района;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с постановлением администрации Калманского района;

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 Калманского района;

закрепление за учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества Калманского района Алтайского края;

изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

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 Калманского 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, 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 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 Калманского 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 Калманского 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 Калманского района и настоящим Уставом, на основании муниципального задания, определенного Учредителем, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

3.12. 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.

3.13. 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;

3.14. 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, нормативно-правовыми актами администрации Калманского района.

За искажение государственной отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества Калманского района, Руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. 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 Калманского района.

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 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 Калманского 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, нормативно-правовыми актами администрации Калманского района.

4.11. Учреждение ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Калманского 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 Калманского района средствами бюджета Калманского района, через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

4.16. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа исполнительной власти Калманского района по исполнению публичных обязательств

осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации Калманского района.

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

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, нормативно-правовыми актами администрации Калманского района.

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 Калманского района, 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;
- план-график закупок, план закупок
- 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 и иные документы.

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 Калманского 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 Калманского 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 Калманского 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.

спротошо и протривае работано



14 шенел

Деловодител Стр

ад.о.с. 14