

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1112203001338 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 03.02.2026 за ГРН 2262200031509



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального округа

« 23 » января 2026 № 33

# УСТАВ

## Муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края (новая редакция)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1995 № 7-ФЗ, постановлением Администрации Солонешенского района от «20» марта 2017 № 97 «О реорганизации МБУК «Солонешенский информационно-методический центр культуры и досуга» в форме присоединения к нему МКУК «Солонешенская межпоселенческая центральная модельная краеведческая библиотека» Солонешенского района Алтайского края, МБУК «Солонешенский районный краеведческий музей», постановлением Администрации Солонешенского района Алтайского края от 29.06.2023 № 242 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края в форме выделения из его состава филиала Солонешенский районный краеведческий музей МБУК МФКЦ. Уставом муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район 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.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип: бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края;

сокращенное наименование учреждения: МБУК МФКЦ

1.4. Адрес места нахождения учреждения, юридический адрес:

ул. Советская, 1,

с. Солонешное,

Солонешенский район,

Алтайский край,

659690.

1.5. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края в лице Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края (далее—Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр»

Солонешенского района Алтайского края (далее - Учреждение) исполняет комитет по культуре Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края (далее - Уполномоченный орган).

1.7. Учреждение находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств комитета по культуре Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края и иных, не запрещенных законом источников.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального округа Солонешенский район Алтайского края.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

1.11. Учреждение имеет круглую печать со своим фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, а также настоящего Устава.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в порядке, предусмотренном п. 5 ст. 123.22 ГК РФ.

1.14. 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.

1.15. 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.

1.16. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их передачу в архив в соответствии с установленным перечнем документов.

1.17. В Учреждение могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать структурные подразделения, филиалы. Филиалы могут иметь отделы. Структурные подразделения, филиалы не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, созданным их Учреждением, и действуют на основании утвержденных им положений.

Структурные подразделения, филиалы осуществляют деятельность от имени Учреждения и несут полную материальную ответственность перед ним. Руководители структурных подразделений, филиалов назначаются руководителем Учреждения.

1.19. Положение о структурных подразделениях, филиалах, отделах утверждается директором Учреждения.

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

№п/п	Наименование структурного подразделения (филиалы)	Адрес
1.	Филиал Солонешенская межпоселенческая центральная модельная краеведческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659690 Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Красноармейская, 23
2.	Филиал Солонешенская центральная детская библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659690 Алтайский край, Солонешенский район с. Солонешное, ул. Красноармейская, 23
3.	Филиал Тополинская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659685 Алтайский край, Солонешенский район, с. Топольное, ул. В. Табачкова, 32
4.	Филиал Степнинская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659686 Алтайский край, Солонешенский район, с. Степное, ул. Центральная, 2
5.	Филиал Деминская поселенческая библиотека МБУК	659686 Алтайский край, Солонешенский район,

	«Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	с. Демино, ул. Лесная, 23
6.	Филиал Тележихинская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659690 Алтайский край, Солонешенский район, с. Тележиха, ул. П-Сухова, 41/1
7.	Филиал Лютаевская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659695 Алтайский край Солонешенский район, с. Лютаево, ул. Центральная, 3
8.	Филиал Юртнинская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659682 Алтайский край, Солонешенский район, с. Юртное, ул. Советская, 24
9.	Филиал Берёзовская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659682 Алтайский край, Солонешенский район, с. Берёзовка, ул. Восточная, 4.
10.	Филиал Сибирячихинская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659681 Алтайский край, Солонешенский район, с. Сибирячиха, ул. Советская, 43а
11.	Филиал Карповская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659696 Алтайский край, Солонешенский район, с. Карпово, ул. Больничная, 5
12.	Филиал Тальменская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659680 Алтайский край, Солонешенский район, с. Тальменка, ул. Центральная, 26
13.	Филиал Тумановская поселенческая библиотека МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659687 Алтайский край, Солонешенский район с. Туманово, ул. Советская, 27
14.	Филиал Тополинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659685 Алтайский край, Солонешенский район, с. Топольное, ул. В.Табачкова, 32

15.	Филиал Сибирячихинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659681 Алтайский край, Солонешенский район, с. Сибирячиха, ул. Советская, 43а
16.	Филиал Берёзовский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659682 Алтайский край, Солонешенский район, с. Берёзовка, ул. Восточная, 4.
17.	Филиал Тумановский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659687 Алтайский край, Солонешенский район, с. Туманово, ул. Советская, 27
18.	Филиал Лютаевский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659695 Алтайский край, Солонешенский район, с. Лютаево, ул. Центральная, 3
19.	Филиал Карповский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659696 Алтайский край, Солонешенский район, с. Карпово, ул. Больничная, 5
20.	Филиал Степнинский сельский Дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659686 Алтайский край, Солонешенский район, с. Степное, ул. Центральная, 2.
21.	Филиал Тополинский этнокультурный центр МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659685 Алтайский край, Солонешенский район, с. Топольное, ул. Центральная, 60
22.	Филиал Тальменский сельский клуб МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659680 Алтайский край, Солонешенский район, с. Тальменка, ул. Центральная, 26
23.	Филиал Юртнинский сельский клуб МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659682 Алтайский край, Солонешенский район, с. Юртное, ул. Советская, 24
24.	Филиал Солонешенский районный дом культуры МБУК «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края	659690 Алтайский край, Солонешенский район, с. Солонешное, ул. Советская, 1

## 2. ПРИНЦИПЫ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными принципами деятельности Учреждения являются: обеспечение конституционного права граждан РФ на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением: Содействие и сохранение единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. организация досуга и приобщение жителей муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам, создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительского характера.

2.2.2. Организация библиотечно-информационного обслуживания населения муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края с учетом интересов и потребностей, различных социально-возрастных групп.

2.2.3. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи.

2.2.4. Реализация муниципальных программ по сохранению и развитию культуры муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

2.2.5. Создание, сохранение и представление в общественное пользование библиотечного фонда, документов на любых видах носителей, отражающих знания и историю, культурные традиции, имеющих, прежде всего отношение к региону, Российской Федерации и национальным интересам государства.

2.3. Для выполнения уставных целей Учреждения решает следующие задачи:

2.3.1. удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения. Приобщение населения к ценностям отечественной и мировой культуры;

2.3.2. создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

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

2.3.4. поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

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

2.3.6. обеспечение права населения на свободный доступ к информации и библиотечным ресурсам;

2.3.7. формирование, обработка и учет, обеспечение безопасности, сохранности максимально полного библиотечного фонда, документов муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, в соответствии с Законом Алтайского края от 03.12.2008 № 116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов», организация использования и раскрытия универсального единого библиотечно-информационного фонда Учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.3.8. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность Учреждения.

2.3.9. формирование гражданского самосознания, политической и экологической культуры;

2.3.10. духовно-нравственное, эстетическое, патриотическое воспитание;

2.3.11. осуществление информационной деятельности;

2.3.12. обеспечение учета, обработки, рациональной организации фондов и их раскрытия через справочно-поисковый аппарат на различных носителях, а также сохранности фондов;

2.3.13. расширение комплекса библиотечных услуг, исходя из запросов и потребностей за счет внедрения современных технологий;

2.3.14. информирование пользователей о поступлении в единый библиотечный фонд документов, осуществление услуг по бронированию и доставке документов пользователям на дом, по месту работы;

2.3.15. 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;

2.3.16. комплексное справочно-библиографическое и информационное обслуживание по запросу индивидуальных и коллективных пользователей;

2.3.17. создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей;

2.3.18. проведение занятий по основам библиотечного ориентирования и основам информационной грамотности.

2.4. Учреждение в соответствии со своим статусом выполняет функции:

2.4.1. методического, координационного, научно-информационного и культурного центра районного значения;

2.4.2. главного книгохранилища с правом получения обязательного бесплатного экземпляра документов и его электронной копии;

2.4.3. центра сбора государственной статистики сферы культуры.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;

2.5.2. работа по созданию спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ;

2.5.3. работа по показу спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ;

2.5.4. работа учреждений культуры по организации нестационарного обслуживания населения муниципального округа Солонешенский район Алтайского края;

2.5.5. Деятельность библиотек.

2.5.6. Услуга по осуществлению библиотечного, библиографического информационного обслуживания пользователей библиотеки;

2.5.7. работа по формированию и учету библиотечного фонда, документов. Организация работы по созданию каталогов и созданию баз данных библиотек;

2.5.8. работа по обеспечению физической сохранности и безопасности библиотечно-информационного фонда Учреждения;

2.5.9. работа по предоставлению доступа пользователям к справочно – поисковому аппарату (СПА) и базам данных Учреждения;

2.5.10. работа по созданию электронной (цифровой) библиотеки, организация доступа к другим отечественным электронным ресурсам, в том числе Национальной электронной библиотеке;

2.5.11. работа по предоставлению во временное пользование документов из библиотечно-информационного фонда библиотеки;

2.5.12. работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотеки.

2.6. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными видами деятельности:

2.6.1. организует подготовку и проведение вечеров, театрализованных представлений, народных гуляний, танцевально-развлекательных, театральных, литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, вечеров отдыха, тематических праздников, торжественных поздравлений, карнавалов, детских утренников, семейных праздников, обрядов, дискотек, ярмарок, выставок-продаж, спектаклей, фестивалей, конкурсов, и других форм культурной деятельности;

2.6.2. создает и организует деятельность клубных формирований, любительских объединений, групп, клубов по интересам, кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества;

2.6.3. предоставляет услуги по социально-творческим заказам, договорам, юридическим и физическим лицам, а также консультативной, методической, и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно- массовых мероприятий;

2.6.4. предоставляет консультативные услуги в культурно-досуговой сфере;

2.6.5. предоставляет услуги по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2.6.6. предоставляет услуги по формированию и распространению информации о клубных формированиях и деятельности культурно-досуговых учреждений;

2.6.7. организует систему повышения квалификации специалистов;

2.6.8. предоставляет доступ к сети Интернет пользователям Учреждения;

2.6.9. проводит мониторинг уровня удовлетворенности жителей муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края качеством предоставления муниципальных услуг Учреждением;

2.6.10. изучает запросы и потребности жителей муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края;

2.6.11. осуществляет, в установленном порядке, учет, хранение,

инвентаризацию и сверку библиотечного фонда с учетной документацией, его научное изучение и систематизацию на бумажных и электронных носителях.

2.7. Для достижения уставных целей, Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

2.7.1. принимает участие (в том числе на конкурсной основе) в реализации государственных, региональных, муниципальных и иных целевых и ведомственных программах, осуществляемых в сфере деятельности Учреждения;

2.7.2. осуществляет проектную деятельность на местном, региональном, федеральном уровне;

2.7.3. участвует в работе профессиональных организаций, ассоциаций, в корпоративных проектах.

2.8. Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой Учредителем. Платные формы культурной деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять дополнительную, приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К дополнительной, приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

2.8.1. оказание посреднических услуг;

2.8.2. проведение вечеров-кафе, танцевальных вечеров отдыха, проведение концертных программ, фестивалей, спектаклей, детских новогодних утренников, корпоративных мероприятий;

2.8.3. предоставление помещений для выставок-продаж, зрительного зала для проведения зрелищных мероприятий;

2.8.4. музыкальное оформление мероприятий;

2.8.5. вечера отдыха, танцевальные вечера;

2.8.6. услуги ведущего, звукорежиссера, солистов, коллективов для проведения заказного мероприятия (вечера отдыха, банкета, свадьбы);

2.8.7. разработка и написание сценариев;

2.8.8. услуги организационно-подготовительного характера гастролирующим организациям (цирк, театр, выставка, выставка-продажа, торговля);

2.8.9. Организация работы клубных формирований на платной (абонементной) основе.

2.8.10. электронная доставка документов;

2.8.11. комплексное справочно-библиографическое и информационное обслуживание по запросу индивидуальных и коллективных пользователей;

2.8.12. поиск информации в сети Интернет, в локальных и сетевых базах данных, специалистами библиотеки;

2.8.13. создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей;

2.8.14. редактирование библиографических списков к научным, курсовым, дипломным и другим работам;

2.8.15. предоставление услуг по копированию документов;

2.8.16. копирование библиотечных материалов;

2.8.17. перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель;

2.8.18. набор и редактирование текста на компьютере;

2.8.19. распечатка на принтере;

2.8.20. копирование информации на электронный носитель;

2.8.21. перенос информации из электронной базы на бумажный носитель;

2.8.22. организация и проведение культурно-просветительских мероприятий;

2.8.23. подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;

2.8.24. реализация списанных по ветхости из единого библиотечного фонда книг, документов в установленном порядке.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом в сфере культуры, для граждан, юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.11. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

2.14. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края и утверждаются Уполномоченным органом. При организации платных мероприятий Учреждение может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, детей из многодетных семей и других категорий граждан. Максимальные цены (тарифы) согласовываются с Уполномоченным органом.

2.15. Оплата за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания, муниципальных услуг относящихся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых условиях определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

3.1. Уполномоченный орган формирует и утверждает муниципальное

задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Уполномоченным органом.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края и иных, не запрещенных законодательством источников. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1. приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

3.3.2. получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов Учредителя;

3.3.3. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов Учредителя, коллективного договора;

3.3.4. привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях другие предприятия, учреждения, организации, граждан;

3.3.5. планировать свою основную деятельность и определять ее перспективы;

3.3.6. составлять проект финансово-хозяйственной деятельности;

3.3.7. в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

3.4. Учреждение не вправе:

3.4.1. использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления, на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие;

3.4.2. отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя;

3.4.3. размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.5. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

3.5.1. согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3.5.2. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

3.5.3. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

3.5.4. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.5.5. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, представлять отчет о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством;

3.5.6. не позднее установленной даты представлять Учредителю годовой отчет (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

3.5.7. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части доходов от иной приносящей доход деятельности;

3.5.8. выполнять муниципальное задание Учредителя;

3.5.9. обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников.

3.6. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

3.6.1. Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

3.6.2. Свидетельство о государственной регистрации учреждения;

3.6.3. Решение Учредителя о создании Учреждения;

3.6.4. Приказ уполномоченного органа о назначении руководителя Учреждения;

3.6.5. План финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составленный и утвержденный в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

3.6.6. Годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

3.6.7. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

3.6.8. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

3.6.9. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с

общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.7. Контроль и регулирование деятельности Учреждения осуществляется Уполномоченным органом, а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности Учреждений.

3.8. Контроль над использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

3.9. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия по исполнению обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.10. На Учреждение в полном объеме распространяются положения Федеральных законов от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.11. Учреждение проводит в установленном порядке торги на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения и заключает гражданско-правовые договоры в целях обеспечения деятельности Учреждения.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Органом управления является директор Учреждения (далее - директор). Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя комитета по культуре Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края (далее - Уполномоченный орган).

Руководитель Уполномоченного органа заключает (расторгает), с согласия Учредителя, с директором трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или Уполномоченного органа. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Уполномоченному органу.

##### Директор

4.1.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

4.1.2. По согласованию с уполномоченным органом утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения.

Самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения, принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации, утверждает их должностные обязанности и разрабатывает положения о структурных подразделениях Учреждения.

4.1.3. Устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

4.1.4. Устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

4.1.5. Руководитель использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности работников на увеличение заработной платы работникам.

4.1.6. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

4.1.7. Издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.1.8. Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

4.1.9. Руководит хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.1.10. Распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными, правовыми актами муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, нормативно-правовыми актами Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края.

4.1.11. Открывает лицевые и расчетные счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.12. Выдает доверенности, заключает договоры.

4.1.13. Осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Уставом.

4.1.14. Директор несет полную материальную ответственность за вверенное ему Учредителем движимое и недвижимое имущество, а также за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению в результате:

совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, Указанная сделка признается крупной при условии, что цена сделки либо стоимость отчуждаемого, либо передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения;

совершения сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, без учета ограничений.

4.1.15. Директор устанавливает оплату труда работников Учреждения на основании штатного расписания, положения об оплате труда и в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

4.1.16. Часть своих полномочий директор Учреждения может делегировать своему заместителю. Заместитель осуществляет непосредственное руководство направлением деятельности Учреждения и несет ответственность за вверенное ему направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора Учреждения.

4.1.17. Директор организует работу и взаимодействие структурных подразделений, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческого процесса, создает благоприятные условия для производственного процесса. Представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами.

4.1.18. Директор принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, создает безопасные и благоприятные условия труда, соблюдает требования законодательства о труде.

4.1.19. Директор обеспечивает соблюдение работниками Учреждения трудовой и производственной дисциплины.

4.1.20. Директор обеспечивает условия для организации массовых форм творческой деятельности: фестивалей, конкурсов, смотров, выставок. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения и осуществление ее хозяйственно-экономических связей. Использует правовые средства для финансового управления и функционирования в рыночных условиях. Обеспечивает укрепление договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально- трудовых отношений.

4.1.21. Обеспечивает функционирование культурно-досуговых учреждений в режиме ненормированного рабочего дня. Утверждает режим работы для культурно-досуговых учреждений и библиотек. Один выходной день работников учреждений культуры не должен совпадать с выходным днем работающего населения.

4.1.22. На время отсутствия Директора Учреждения (болезнь, отпуск, командировка) его должностные обязанности исполняет заместитель директора по культурно-досуговой деятельности с правом подписи документов, назначенный приказом председателя комитета по культуре с согласия директора Учреждения. Заместитель директора несет ответственность за вверенную ему деятельность.

4.1.23. Директор обязан организовать ведение воинского учета работников Учреждения согласно действующему законодательству.

4.1.24. Имеет право на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.24. Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

4.1.25. Директор 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.

4.2. Компетенция Учредителя и Уполномоченного органа в области управления Учреждением.

Учредитель:

4.2.1. Принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа.

4.2.2. Принимает решение о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

4.2.3. Утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

4.2.4. Утверждает перечень особо ценного имущества, поступающего в оперативное управление Учреждения.

4.2.5. Запрашивает необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности.

4.2.6. Закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество.

4.2.7. Изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное, приобретенное Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем.

4.2.8. Осуществляет финансовое обеспечение муниципального задания путем предоставления Учреждению субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

Уполномоченный орган:

4.2.9. Наделен полномочиями главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества;

4.2.10. Рассматривает предложения директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

4.2.11. Устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

4.2.12. Определяет средство массовой информации для опубликования отчета о деятельности подведомственного учреждения;

4.2.13. Определяет форму, порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности с соответствующей детализацией плановых показателей;

4.2.14. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Учреждения;

4.2.15. Рассматривает предложения директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

4.2.16. Организует работу по исполнению постановления Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края о создании, ликвидации и реорганизации Учреждения;

4.2.17. Обеспечивает контроль над деятельностью Учреждения;

4.2.18. Осуществляет контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

4.2.19. Устанавливает количественные показатели деятельности Учреждения и показатели эффективности и результативности работы по предоставлению им муниципальных услуг и контролирует их выполнение;

4.2.20. Координирует участие Учреждения в реализации федеральных, краевых, ведомственных, муниципальных программ в сфере деятельности Учредителя;

4.2.21. Совместно с архивным отделом Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края, территориальными органами федеральных органов государственной власти определяет состав документов, подлежащих постоянному хранению. Разрабатывает, утверждает и внедряет перечни документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения, с указанием сроков хранения, а также примерных номенклатурных дел, инструкций по делопроизводству, иных нормативных документов по организации работы архивных и делопроизводственных служб Учреждения;

4.2.22. Согласовывает положения об экспертной комиссии, архиве Учреждения, номенклатуре дел, инструкции по делопроизводству, акты о выделении к уничтожению документов с истекшим сроком хранения, утверждает (согласовывает) описи дел Учреждения как источника комплектования архивного отдела Администрации муниципального округа Солонешенский район Алтайского края;

4.2.23. Проводит аттестацию работников Учреждения;

4.2.24. Дает согласие:

на совершение Учреждением крупных сделок;

на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения, за исключением сделок по отчуждению или приобретению объектов недвижимости;

4.2.25. Дает заключение:

На совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Учреждения, в части сделок по отчуждению или приобретению объектов недвижимости, которые заключаются после согласования с Учредителем.

На предоставление в аренду закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого и особо ценного движимого имущества, сделки по которым заключаются после согласования с Учредителем.

Решает иные, предусмотренные законодательством вопросы.

4.2.26. Согласовывает структуру Учреждения и его штатное расписание;

4.2.27. Согласовывает с Учредителем распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением.

4.2.28. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и уполномоченному органу.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.3. нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.4. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

4.3.5. 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;

4.3.6. нести ответственность за сохранность документов управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.;

4.3.7. обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

4.3.8. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться в финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.9. предоставлять в указанные строки отчеты, информации, запрашиваемые документы, справки, годовую статистическую отчетность по утвержденной форме.

4.3.10. За искажение государственной отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, директор и иные должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3.12. Осуществлять подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку работников Учреждения.

4.3.13. Учреждение проводит в установленном порядке торги на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения и заключает договоры в целях обеспечения деятельности Учреждения.

4.4. Отношение работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

4.5. Оплата труда работников Учреждения устанавливается директором Учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, Отраслевым положением об оплате труда.

4.6. Оплата труда директора устанавливается при заключении трудового договора в соответствии с установленными требованиями квалификации, исходя из утвержденных показателей деятельности.

4.7. Оплата труда директора состоит из должностного оклада (ставки), повышающих коэффициентов к должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.8. Предельный уровень соотношения заработной платы директора, формируется за счет всех источников финансового обеспечения. Размер оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты директору указываются в трудовом договоре. За высокие показатели работы Учреждения директору выплачивается премия по распоряжению Учредителя.

4.9. 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. Собственник имущества Учреждения является муниципальное образование муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

5.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется 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 муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

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:

5.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.5.2. бюджетные ассигнования;

5.5.3. средства от приносящей доход деятельности;

5.5.4. безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридическими и физическими лицами, иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

5.7. Имущество, и средства Учреждения созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное

управление Учреждения и отражается на его балансе, а также на за балансовом учете и используется для достижения целей, определенных его Уставом.

5.8. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать, совершать сделки или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом независимо от источников приобретения. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

5.10. 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.

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

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

5.13. Учреждение ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание муниципальных услуг муниципальным Учреждением муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, утвержденным Учредителем, представляет:

5.13.1. расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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;

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

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

5.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края и иных не запрещенных федеральными законами источников.

5.16. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или

приобретенного Учреждением, за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, расходы на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения.

5.17. Сведения об имуществе, приобретенном бюджетным Учреждением, должны предоставляться Учредителю для внесения в реестр имущества.

5.18. Учреждение обязано:

5.18.1. эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;

5.18.2. обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;

5.18.3. своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

5.18.4. не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшения с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.19. Доходы Учреждения, полученные от основных видов деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения. Доходы отражаются в бюджете муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

5.20. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.21 Доходы, фактически полученные Учреждением от основных видов деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

5.22. Учреждение может совершать крупные сделки только с согласия Учредителя. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.23. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

5.24. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством

Алтайского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края, средствами местного бюджета, через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю.

## **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 министерство культуры Алтайского края, 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.

## **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 муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

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 муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края.

7.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 муниципального образования муниципальный округ Солонешенский район Алтайского края 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.



ПРОНУМЕРОВАНО,  
ПРОШНУРОВАНО,  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ.

ДИРЕКТОР

В.Н.Рябых

