

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТРОИЦКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 760

с. Троицкое

Об утверждении Устава
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Троицкий многофункциональный
культурный центр» (в новой
редакции)

В целях приведения Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (в новой редакции) в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 13 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 22 Устава муниципального образования Троицкий район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» в новой редакции (приложение).

2. Зарегистрировать Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (в новой редакции) в установленном действующим законодательством порядке.

3. Считать утратившим силу постановления Администрации Троицкого района Алтайского края:

от 20.08.2018 № 580 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (в новой редакции)»,

от 29.01.2021 № 54 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (в новой редакции),

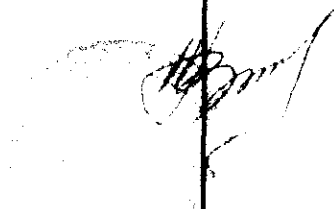
от 11.11.2022 № 912 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный

культурный центр» (в новой редакции).

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Троицкого района Алтайского края .

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике А.В. Пестову.

Глава района



В. В. Журавлёв

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации
Троицкого района Алтайского края
от « 28» октября 2026 № 760

Устав

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Троицкий многофункциональный культурный центр» (в новой редакции).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (в дальнейшем именуемое – учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

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

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр».

1.4. Сокращенное наименование учреждения: МБУК «ТМКЦ». Место нахождения: 659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 16.

1.5. Учредителем учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Троицкий район Алтайского края. Функции и полномочия учредителя учреждения исполняет Комитет Троицкого района Алтайского края по социальной политике (далее - Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.7. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса, осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Троицкого района, а также настоящим Уставом.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета муниципального образования Троицкий район Алтайского края и иных не запрещенных законом источников.

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

1.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем. Такие сделки с момента заключения считаются недействительными. Учредитель не несет ответственности по обязательствам учреждения, учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

1.11. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Учреждение вправе распоряжаться имуществом самостоятельно, если иное установлено законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (финансово-хозяйственных и кадровых),

обеспечивает их передачу на муниципальное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.13. В учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение вправе иметь структурные подразделения, филиалы. 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 и действуют на основании выданной им доверенности.

1.15. Положение о структурных учреждениях, филиалах утверждаются руководителем учреждения.

1.16. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Сокращенное наименование	Адрес
1	Троицкий межпоселенческий Дом культуры муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТМДК МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 16
2	Троицкая межпоселенческая модельная библиотека им. Р.М. Попова муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТММБ им. Р.М. Попова МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Пушкина, 11
3	Троицкая детская модельная библиотека муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТДМБ МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 26
4	Троицкий районный краеведческий музей муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	ТРКМ МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 27
5	Автоклуб муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Автоклуб МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 16

1.17. Учреждение имеет следующие обособленные подразделения (филиалы):

№ п/п	Наименование обособленного подразделения (филиала)	Сокращенное наименование	Адрес
1.	Беловский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659852, Алтайский край, Троицкий район, пос. Беловский, ул. Советская, 11

2.	Беловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659852, Алтайский край, Троицкий район, пос. Беловский, ул. Советская, 11
3.	Боровлянский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Боровлянский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659863, Алтайский край, Троицкий район, с. Боровлянка, ул. Октябрьская, 61б
4.	Боровлянская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Боровлянская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659863, Алтайский край, Троицкий район, с. Боровлянка, ул. Октябрьская, 61б
5.	Пролетарский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Пролетарский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, пос. Гордеевский, пер. Цветочный, 11
6.	Пролетарская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Пролетарская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, пос. Гордеевский, пер. Цветочный, 11
7.	Горновской сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Горновской СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659844, Алтайский край, Троицкий район, с. Горновое, ул. Молодежная, 21В
8.	Горновская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Горновская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659844, Алтайский край, Троицкий район, с. Горновое, ул. Молодежная, 3б
9.	Ельцовский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Ельцовский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659836, Алтайский край, Троицкий район, с. Ельцовка, ул. Ленина, 101
10.	Ельцовская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Ельцовская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659836, Алтайский край, Троицкий район, с. Ельцовка, ул. Ленина, 98
11.	Зеленополянский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры	Зеленополянский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, с. Зелёная Поляна, ул. 40 лет Победы, 19

	«Троицкий многофункциональный культурный центр»		
12.	Зеленополянская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Зеленополянская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659830, Алтайский край, Троицкий район, с. Зелёная Поляна, ул. 40 лет Победы, 19
13.	Заводская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Заводская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659831, Алтайский край, Троицкий район, с. Заводское ул. Сибирская, 1В
14.	Красноярский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Красноярский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659837 Алтайский край, Троицкий район, с. Красноярры, пер. Парковый, 1
15.	Красноярская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Красноярская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659837, Алтайский край, Троицкий район, с. Красноярры, пер. Парковый, 1
16.	Петровский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Петровский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659834, Алтайский край, Троицкий район, с. Петровка, ул. 50 лет Алтая, 30а
17.	Петровская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Петровская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659834, Алтайский край, Троицкий район, с. Петровка, ул. Бабуркина, 58
18.	Хайрюзовский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Хайрюзовский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659846, Алтайский край, Троицкий район, с. Хайрюзовка, ул. Советская, 54
19.	Хайрюзовская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Хайрюзовская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659846, Алтайский край, Троицкий район, с. Хайрюзовка, ул. Советская, 54
20.	Беловский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Беловский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659850, Алтайский край, Троицкий район, с. Белое, ул. 40 лет Победы, 13
21.	Беловская сельская библиотека –	Беловская СБ –	659831, Алтайский

	филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	филиал МБУК «ТМКЦ»	край, Троицкий район, с. Белое ул. 40 лет Победы 24, 1
22.	Загайновский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Загайновский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659853, Алтайский край, Троицкий район, с. Загайново, ул. Школьная, 16
23.	Многоозёрный сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Многоозёрный СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659854, Алтайский край, Троицкий район, пос. Многоозёрный, ул. Октябрьская, 1
24.	Многоозёрная сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Многоозёрная СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659854, Алтайский край, Троицкий район, пос. Многоозёрный, ул. Октябрьская, 1
25.	Новоеловский сельский культурно-досуговый центр – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Новоеловский СКДЦ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659835, Алтайский край, Троицкий район, с. Новоеловка, ул. Елютина, 146
26.	Новоеловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Новоеловская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659835, Алтайский край, Троицкий район, с. Новоеловка, ул. Елютина, 146
27.	Озеро-Петровский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Озеро-Петровский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659833, Алтайский край, Троицкий район, с. Озеро-Петровское, ул. Лесная, 8
28.	Тюменский сельский Дом досуга – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Тюменский СДД – филиал МБУК «ТМКЦ»	659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Тюмень, ул. Набережная, 18
29.	Усть-Гавриловская сельская библиотека – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр»	Усть-Гавриловская СБ – филиал МБУК «ТМКЦ»	659845, Алтайский край, Троицкий район, с. Усть-Гавриловка, ул. Школьная, 40/1»

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Троицкого района, настоящим Уставом.

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

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

2.2.1. Содействие реализации конституционных прав граждан на свободное творчество и участие в культурной жизни района, края, федерации, доступа к использованию культурных ценностей, сохранение самобытности национальных культур;

2.2.2. Создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительного характера;

2.2.3. Организация библиотечно-информационного обслуживания населения района с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

2.2.4. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи;

2.2.5. Реализация целевых программ по сохранению и развитию культуры, народного творчества села, района;

2.2.6. Создание, сохранение и предоставление в общественное пользование библиотечного и музейного фондов документов на любых видах носителей, отражающих знания и историю, культурные традиции, имеющих, прежде всего отношение к региону, Российской Федерации и национальным интересам государства;

2.2.7. Показ кинофильмов и видеопрограмм, видеороликов в кинотеатрах, на открытых площадках или прочих местах предназначенных для показов фильмов;

2.2.8. Организация деятельности кинематографических клубов.

2.3. Задачами Учреждения являются:

2.3.1. Формирование, обработка и учет, обеспечение безопасности, сохранности, организация использования и раскрытия универсального единого библиотечно-информационного фонда Учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.2. Обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям. Организация музейного обслуживания населения с учетом интересов потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп. Развитие современных форм музейного экскурсионного обслуживания и досуговой деятельности.

2.3.3. Формирование, обработка и учет, обеспечение безопасности, сохранности и организация использования и раскрытия музейного и архивного фонда Учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.4. Приобщение населения к ценностям отечественной и мировой культуры;

2.3.5. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность Учреждения;

2.3.6. Организация культурного досуга населения Троицкого района.

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 Троицкого района, с правом получения обязательного бесплатного районного экземпляра документов и его электронной копии;

2.4.3. главного центра сбора и хранения музейных предметов, коллекций и материалов, имеющих историческое, краеведческое, культурное, художественное значение;

2.4.4. центра сбора государственной статистики в сфере культуры по Троицкому району.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

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

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

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

2.5.4. работа по организации в нестационарного обслуживания населения Троицкого района в сфере культуры;

2.5.5. работа по формированию и учету библиотечно-информационного фонда учреждения;

2.5.6. работа по обработке документов, организации каталогов и созданию баз данных;

2.5.7. работа по обеспечению физической сохранности и безопасности библиотечно-информационного фонда учреждения;

2.5.8. услуга по предоставлению доступа к справочно – поисковому аппарату и базам данных учреждения;

2.5.9. услуга по организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей учреждения;

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

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

2.5.12. работа по выявлению, хранению, изучению, формированию, учету, систематизации и обеспечению сохранности предметов музейного фонда в установленном порядке;

2.5.13. работа по экспозиционно – выставочной, научно – просветительской и культурной деятельности;

2.5.14. услуга по публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;

2.5.15. работа по консервации предметов музейного фонда, выявление требующих реставрации предметов;

2.5.16. работа по осуществлению в установленном порядке коллекционирования и экспонирования оружия, имеющего музейную ценность (не являющегося по своим характеристикам боевым), основных частей оружия и патронов к нему;

2.5.17. методическая и научно – исследовательская и поисковая работа в области изучения истории, природы края, этнографии, археологии, фольклористики, памятников истории и культуры.

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 любительских объединений, групп, клубов по интересам кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического, историко – литературного, краеведческого, культурно – познавательного, природно – экологического, коллекционно – собирательского творчества, курсов прикладных знаний и навыков;

2.6.3. предоставляет услуги по организации отдыха детей в летнее время;

2.6.4. предоставляет услуги по социально - творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической, и организационно - творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий;

2.6.5. предоставляет консультативные услуги в культурно-досуговой сфере;

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

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

2.6.8. организует систему повышения квалификации специалистов;

2.6.9. осуществляет в установленном порядке рекламно-информационной, выставочной и издательской деятельности;

2.6.10. предоставляет доступ к сети Интернет пользователям учреждения;

2.6.11. проводит мониторинг уровня удовлетворенности жителей Троицкого района качеством предоставления муниципальных услуг Учреждения;

2.6.12. изучает запросы и потребности жителей Троицкого района;

2.6.13. проводит локальные научные исследования с целью последующего внедрения результатов в практическую деятельность учреждения;

2.6.14. организует работу по научному комплектованию музейных и архивных фондов путем приобретения в установленном порядке предметов истории, культуры и искусства, в том числе различные виды оружия и предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, полученные путем дарения от физических и юридических лиц, а также в порядке наследования и получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц;

2.6.15. осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в музее и вне его, в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с музеями Российской Федерации и зарубежными, а также с учреждениями и частными лицами;

2.6.16. обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей Учреждения, осуществляет просветительскую и образовательную деятельность;

2.6.17. осуществляет в установленном порядке учет, хранение, научную инвентаризацию и сверку музейного фонда с учетной документацией, его научное изучение и систематизацию на бумажных и электронных носителях;

2.6.18. принимает участие в научных конференциях, симпозиумах и семинарах и может организовывать их.

2.6.19. предоставление видео, фотоуслуги по съемке музейных предметов, экспозиций, здания.

2.6.20. Изготавливает за счет средств от приносящей доход деятельности печатную, сувенирную, аудио, видеопродукцию и реализовывает ее.

2.6.21. Проводит выставки-продажи картин современных художников и изделий народного творчества.

2.6.22. Проведение мастер-классов по традиционным промыслам и ремеслам.

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 федеральных, региональных, местных 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. 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:

- предоставление тематических концертных программ на вечерах отдыха;
- проведение вечера-кафе, танцевальных вечеров отдыха, проведение концертных программ, фестивалей, спектаклей, детских новогодних утренников;
- предоставление помещений здания для выставок-продаж, зрительного зала для проведения зрелищных мероприятий;
- музыкальное оформление мероприятий;
- организация и проведение мастер-классов;
- мероприятия с элементами кинопоказа (кино-кафе, кино-танцы, вечера отдыха, банкеты);
- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;
- прокат музыкальной и звуко-технической аппаратуры;
- прокат костюмов;
- прокат декораций, музейных предметов;
- услуги ведущего, звукорежиссера, светооператора, солистов ансамбля, хореографических коллективов, аккомпаниатора, фотографа, режиссера по видео-фото работе, услуги художника, услуги художника-постановщика (оформительские работы, работа с воздушными шарами, на материале заказчика, на материале исполнителя) для проведения заказного мероприятия (вечера отдыха, банкеты, свадьбы);
- разработка и написание сценариев;
- услуги организационно-подготовительного характера гастролирующим организациям (цирк, театр, выставка, выставка-продажа, торговля);
- организация работы клубных формирований, в том числе на абонементной основе;
- осуществление услуг по бронированию и доставке документов пользователям на дом, по месту работы;
- электронная доставка документов;
- создание библиографического описания, редактирование, индексирование, аннотирование, реферирование документов по запросам пользователей;
- редактирование библиографических списков к научным, курсовым и дипломным и другим работам;
- предоставление услуг по копированию документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копирование библиотечных материалов;
- ксерокопирование информации предоставленной пользователем;
- перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов, информации на электронный носитель;
- открытие почтового ящика на сервере электронной почты;
- изготовление буклетов, брошюр по указанной тематике пользователя;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- распечатка на принтере;
- сканирование документов предоставленных пользователем;
- ламинирование документов предоставленных пользователем;
- брошюрование документов предоставленных пользователем;
- обрезка документа резакom;
- подготовка и изготовление электронных продуктов по запросам пользователей;
- Организация и проведение массовых мероприятий по заказу - спектакли, квизы, квесты, экскурсии, кукольные представления, мастер-классы, творческие мастерские, мастер-тайм, игра-путешествие, интеллектуальная игра, дискуссионный ринг, брейн-ринг,

турнир, творческая встреча, тренинг по ораторскому искусству, настольные игры, в том числе по Пушкинской карте;

выставочная деятельность на основе фонда других музеев;

составление списков, справок и каталогов музейных экспонатов, коллекций, составляющих фонд музея, на договорных началах;

распространение, реализации входных, экскурсионных билетов, экскурсионных путевок, абонементов;

реализация музейных каталогов, буклетов, копий музейных предметов, сувенирной музейной продукции, другой продукции по публикации музейных предметов;

осуществление экскурсионной деятельности.

2.9. 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.

2.10. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.11. Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

2.13. Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе учреждения - право оперативного управления. Имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного управления Администрацией Троицкого района Алтайского края. Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается учредителем.

Имущество, учитываемое на балансе учреждения, независимо от источников приобретения, находится в собственности учредителя.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования и используются исключительно для достижения целей, ради которых учреждение создано.

3.2. Источником формирования имущества учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из районного бюджета на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие учреждения, перечень которых определяется учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;

доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему на

приобретение такого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

3.4. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не предусмотрено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.5. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, учреждение вправе вносить имущество, указанное в п. 3.4., в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

3.6. Имущество, 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. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом для достижения целей, ради которых учреждение создано с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

3.7. 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.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за учреждением на праве оперативного управления или о выделении средств на его приобретение.

3.8. 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.

3.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Сведения об имуществе, приобретенном учреждением, должны предоставляться учредителю для внесения в реестр имущества муниципальной собственности муниципального образования Троицкий район Алтайского края.

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

3.12. Выявление, учет, хранение и использование музейных предметов и музейных коллекций осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере музейного дела.

3.13. Учреждение обязано:

эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;

обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;

своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Комитет Троицкого района Алтайского края по социальной политике 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 комитетом Троицкого района Алтайского края по социальной политике.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета муниципального образования Троицкий 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.

Кроме указанных заданий учредителя и обязательств учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

4.2. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, учреждение устанавливает самостоятельно. Максимальные цены (тарифы) согласовываются с комитетом Троицкого района Алтайского края по социальной политике.

4.3. 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.

4.4. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право:

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

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

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;

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

планировать свою основную деятельность и определять ее перспективы;

составлять проект финансово-хозяйственной деятельности;

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

4.5. Учреждение не вправе:

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;

отказаться от выполнения муниципального задания учредителя;

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

4.6. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

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;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края за нарушение обязательств;

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;

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

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством.

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;

планировать деятельность учреждения, в том числе в части доходов от иной приносящей доход деятельности;

выполнять муниципальное задание учредителя;

обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
Устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
свидетельство о государственной регистрации учреждения;
решение учредителя о создании учреждения;
приказ комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике о назначении руководителя учреждения;
план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
годовую бухгалтерскую 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 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.

4.7. Контроль и регулирование деятельности учреждения осуществляется комитетом Троицкого района Алтайского края по социальной политике, а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности учреждений.

4.8. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет учредитель.

4.9 Учреждение осуществляет в порядке, определенном учредителем, полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.10. На учреждение в полном объеме распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Органом управления учреждения является: руководитель учреждения (далее - директор);

5.2. Директор:

Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике на срок, установленный трудовым договором.

Председатель комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике заключает (расторгает) с директором трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Совмещение должности директора с другой оплачиваемой руководящей должностью разрешается с согласия комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике.

Директор учреждения (с согласия комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике) может исполнять свои обязанности по совместительству.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством

или настоящим Уставом к компетенции учредителя. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен комитету Троицкого района Алтайского края по социальной политике.

Директор:

без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

определяет структуру учреждения и утверждает штатное расписание

утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, 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, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

руководит хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

распоряжается денежными средствами учреждения в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами Троицкого района;

открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

выдает доверенности, заключает договоры;

осуществляет иную деятельность от имени учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Уставом.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению в результате:

совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, независимо от того была ли данная сделка признана недействительной. 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.

5.3. Компетенция учредителя и комитета Троицкого района Алтайского края по социальной политике в области управления учреждением.

Учредитель:

принимает решения о реорганизации и ликвидации учреждения, а также изменении его типа;

утверждает Устав учреждения, внесение в него изменений;

утверждает перечень особо ценного имущества, поступающего в оперативное управление учреждения.

Комитет Троицкого района Алтайского края по социальной политике:

наделен полномочиями главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению государственного имущества;

рассматривает предложения директора о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя;

осуществляет финансовое обеспечение муниципального задания путем предоставления учреждению субсидий из районного бюджета муниципального образования Троицкий район Алтайского края;

устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности;

определяет средство массовой информации для опубликования отчета о деятельности подведомственного учреждения;

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

формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности учреждения

рассматривает и утверждает предложения директора о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

организует мероприятия по исполнению постановлений Администрации Троицкого района Алтайского края о ликвидации и реорганизации учреждения;

оказывает учреждению организационную, методическую, консультативную и правовую помощь по вопросам в установленной сфере деятельности;

обеспечивает деятельность учреждения;

осуществляет контроль за финансово-экономической деятельностью учреждения;

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;

устанавливает количественные показатели деятельности учреждения и показатели эффективности и результативности работы по предоставлению им муниципальных услуг и контролирует их выполнение;

координирует участие учреждения в реализации федеральных, краевых и ведомственных целевых программ, а также организует разработку и реализацию учреждением краевых и ведомственных целевых программ в сфере деятельности учредителя;

совместно с отделом по делам архивов Администрации Троицкого района, 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;

согласовывает положения об экспертной комиссии, архиве учреждения, номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, акты о выделении к уничтожению документов с истекшим сроком хранения, утверждает (согласовывает) описи дел учреждения как источника комплектования отдела по делам архивов Администрации Троицкого района;

участвует в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников учреждения;

проводит аттестацию руководящих работников учреждения.

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;

на предложение руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов и представительств учреждения, наделения их имуществом и имущественными правами.

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;

на предоставление в безвозмездное пользование закрепленного за учреждением на праве оперативного управления недвижимого и особо ценного движимого имущества, сделки по которым заключаются после согласования учредителя;

решает иные, предусмотренные законодательством вопросы.

5.4. Формами самоуправления в учреждении являются трудовой коллектив и Совет учреждения.

5.5. Трудовой коллектив:

Трудовой коллектив составляют все работники учреждения. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения, собрание протоколируется. К исключительной компетенции трудового коллектива относятся:

обсуждение, принятие, изменение и дополнение коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

5.6. Совет учреждения:

разрабатывает проект Устава учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением комитету Троицкого района Алтайского края по социальной политике для согласования и учредителю для утверждения;

утверждает по согласованию с комитетом Троицкого района Алтайского края по социальной политике годовой календарный план работы;

утверждает правила и положения, являющиеся предусмотренными Уставом учреждения локальными нормативами (правовыми) актами;

содействует привлечению денежных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

утверждает по представлению директора учреждения бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансового обеспечения и смету расходования средств, полученных учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

согласовывает сдачу в аренду учреждением закрепленных за ним объектов муниципальной собственности;

утверждает положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и согласовывает по представлению директора учреждения стимулирующие выплаты работникам учреждения в соответствии с качественными показателями деятельности учреждения и работника;

ходатайствует, при наличии оснований, перед учредителем о награждении, премировании, других поощрениях директора учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, расторжении с ним трудового договора;

представляет комитету Троицкого района Алтайского края по социальной политике и общественности ежегодный отчет учреждения по итогам финансового года, творческого сезона.

5.7. Заседания Совета учреждения проводятся не реже одного раза в год. Заседания протоколируются. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 членов Совета учреждения.

5.8. Решения Совета учреждения, принятые в пределах компетенции, являются обязательными для работников всего учреждения.

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 муниципального образования Троицкий район Алтайского края.

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.

6.6. 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 Троицкий район Алтайского края.

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

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

6.9. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Троицкий район Алтайского края может быть обращено взыскание.

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. Все изменения в настоящий Устав утверждаются учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения утверждаются учредителем, согласовываются с комитетом Троицкого района Алтайского края по социальной политике и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.