

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1253800006063 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 11.04.2025 за  
ГРН 1253800006063



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

1

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Белореченского городского поселения  
Усольского муниципального района  
Иркутской области  
от 23 декабря 2024 года № 1167

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Центр культурно-досуговой деятельности»**  
**Белореченского муниципального образования**

Иркутская область  
Усольский район  
р.п. Белореченский  
2024 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурно-досуговой деятельности» Белореченского муниципального образования.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр культурно-досуговой деятельности» Белореченского муниципального образования (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с законодательством Российской Федерации о культуре, Законом Иркутской области «О государственной поддержке культуры в Иркутской области» от 29 декабря 2007 года № 154-оз, Законом Иркутской области «О библиотечном деле в Иркутской области» от 18 июля 2008 года № 46-оз, Распоряжением Главы администрации Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры «Библиотека семейного чтения» и муниципального бюджетного учреждения культуры «Мальтинский центр информационной, культурно-досуговой и спортивной деятельности» в форме слияния и образования муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр культурно-досуговой деятельности» Белореченского муниципального образования от 17 октября 2024 года № 158-р.

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

- удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры,
- поддержки художественного любительского творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социальной активности населения, организации его досуга и отдыха с учётом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп жителей Белореченского муниципального образования;
- осуществления библиотечной, библиографической, культурно-просветительской, методической, информационной и образовательной деятельности;
- организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек Белореченского муниципального образования.

1.2. Официальное наименование учреждения:

- полное наименование юридического лица:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Центр культурно-досуговой деятельности»  
Белореченского муниципального образования;

- сокращённое наименование юридического лица:

МБУК «ЦКДД» Белореченского муниципального образования.

1.3. Учредителем Учреждения является Белореченское городское поселение Усольского муниципального района Иркутской области в лице Администрации (далее по тексту - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Белореченского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области.

Место нахождения Учредителя: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 100-В.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение культуры.

Тип муниципального учреждения - бюджетное.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением - собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, необходимые для его деятельности.

1.6. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, рассчитанной с учётом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

Учреждение владеет и пользуется имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника имущества Учреждения.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

4

1.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое Учредителем в соответствии с настоящим Уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в форме субсидий из бюджета Учредителя на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере деятельности библиотеки и культурно-досуговой деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Иркутской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти Иркутской области, муниципальными правовыми актами Учредителя, а также настоящим Уставом.

1.10. Юридический адрес Учреждения:  
665479, Российская Федерация, Иркутская область,  
Усольский район, рабочий посёлок Белореченский, д.37, кв. 1-2.

1.11. Учреждение, независимо от территориального расположения входящих в его состав подразделений, является структурно-целостным учреждением, функционирующим на основе единого административного и методического руководства, единого комплектования библиотечного фонда, штата и централизации технологических процессов.

1.11.1. В состав Учреждения входят структурные подразделения:

- Библиотека семейного чтения, расположенная по адресу: Иркутская область, Усольский район, рабочий посёлок Белореченский, дом 37, квартира 1-2;

- Библиотека село Мальта, расположенная по адресу: Иркутская область, Усольский район, село Мальта, улица Школьная, дом 21а;

- клуб «Чайка», расположенный по адресу: Иркутская область, Усольский район, село Мальта, улица Победы, здание 8;

- клуб «Колос», расположенный по адресу: Иркутская область, Усольский район, село Мальта, улица Ленина, здание, 83;

- пункт выдачи книг, зарегистрированный по адресу: Иркутская область, Усольский район село Мальта, улица Ленина, здание 83.

МБУК «ЦКДД» является ведущим органом, выполняющим функции координационного, административного и методического центра для подразделений, входящих в Учреждение, осуществляет анализ и контроль над их деятельностью, ведёт бухгалтерский учёт, представляет статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчётность за всё учреждение.

5

1.12. Фонды Учреждения являются муниципальной собственностью Учредителя. Распределение фонда между структурными подразделениями Учреждения находится в компетенции руководителя Учреждения и осуществляется в соответствии со структурой Учреждения, профилем её подразделений, филиалов, с учётом потребностей и количества населения, проживающего в зоне обслуживания каждого подразделения и филиала.

Размер фонда библиотек Учреждения определяется на основе общероссийских показателей книгообеспеченности на душу населения.

Пользование фондами и каталогами библиотек Учреждения бесплатное.

## **II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и Иркутской области, нормативно-правовыми актами Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области и настоящим Уставом путём исполнения функций, выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения полномочий органов местного самоуправления.

Учреждение является многопрофильным учреждением культуры, предметом деятельности которого является организация культурного досуга, отдыха и библиотечного обслуживания жителей Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области, с учётом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп населения.

2.1. Учреждение создано в целях:

1) повышения эффективности работы учреждений культуры и библиотечного обслуживания Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области, более полного удовлетворения потребностей населения в повседневном досуге, культурном общении и отдыхе, способствование в развитии народных промыслов, творческих и прикладных навыков населения;

2) решения социальных задач по созданию условий для обеспечения услугами организации досуга и другими услугами учреждений культуры и библиотечного обслуживания Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области;

3) приобщения жителей Белореченского муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству, созданию условий для развития традиционного народного художественного и прикладного творчества;

4) удовлетворения универсальных информационных потребностей общества, организации библиотечной, библиографической и научно-информационной деятельности, развития культуры, науки, образования;

5) участия в библиографическом учёте отечественных документов, создание источников библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации;

6) собрание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее документы), отражающих знания человечества и имеющих прежде всего, отношение к России и её национальным интересам.

7) сохранения единства культурного пространства Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области, поддержки и развития самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций, и их особенностей в условиях многонационального государства;

8) собрания и хранения материалов для Летописи Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области;

9) осуществления просветительской, образовательной и культурно-досуговой деятельности.

## 2.2. Основные задачи:

1) создание благоприятных условий и развитие современных форм организации культурного досуга и отдыха с учётом потребностей различных социально-возрастных групп населения Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области;

2) обеспечение сохранения нематериального культурного наследия, развития народного творчества населения в координационно-информационном взаимодействии любительского искусства, организации досуга;

3) предоставление услуг социально-культурного, просветительского, развлекательного характера, доступных для широких слоёв населения;

4) поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремёсел;

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

6) разработка и реализация культурных, библиотечных и информационных проектов, программ и мероприятий в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, патриотического воспитания;

7) создание условий для массового отдыха жителей Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области;

8) организация библиотечного обслуживания населения Белореченского муниципального образования Усольского муниципального района Иркутской области с учётом потребностей интересов различных возрастных групп;

9) формирование библиотечного фонда с учётом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

10) обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов Белореченского муниципального образования;

7

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

12) сбор, систематизация и публикация собранных материалов по истории Белореченского муниципального образования и в целом Усольского муниципального района Иркутской области;

13) обеспечение доступа населения к материалам по истории Белореченского муниципального образования и в целом Усольского муниципального района Иркутской области;

14) обеспечение сохранности материалов по истории Белореченского муниципального образования и в целом Усольского муниципального района Иркутской области;

15) развитие и организация современных форм музейного и экскурсионного обслуживания населения с учётом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

16) расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими Учреждениями;

17) внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организации культурно-досуговой, библиотечной и музейно-экскурсионной деятельности;

18) организация совместной работы с иными клубными, библиотечными, научными и образовательными учреждениями;

19) укрепление материально-технической базы Учреждения;

20) совершение иных действий, не противоречащих действующему законодательству.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности по ОКВЭД - РАЗДЕЛ R – Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений:

90 - деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;

91 - деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры.

2.3.1. Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений:

1) планирует и координирует деятельность клубных учреждений Белореченского муниципального образования;

2) создаёт и организует работу любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

3) проводит различные по форме и тематике культурно-массовые мероприятия - праздники, представления, смотры, фестивали, конкурсы, концерты, выставки, вечера, спектакли, игровые, развлекательные программы и другие формы показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

4) проводит спектакли, концерты и другие культурно-зрелищные и выставочные мероприятия, в том числе с участием профессиональных коллективов исполнителей, авторов;

5) оказывает консультативную, методическую и организационно-творческую помощь в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

6) изучает, обобщает и распространяет опыт культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

7) повышает квалификацию творческих работников Учреждения;

8) предоставляет услуги по выездному культурному обслуживанию (в том числе для граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населённых пунктов);

9) организует и проводит культурно-массовые мероприятия (творческая деятельность, деятельность в области исполнительских искусств, художественного творчества, зрелищно-развлекательная деятельность).

2.3.2. Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры – Учреждение осуществляет библиотечно-информационное обслуживание населения в библиотеках Белореченского муниципального образования, в том числе:

1) формирует в соответствии с профилем комплектования Учреждения максимально полного фонда отечественных документов на основе обязательного федерального экземпляра документов, а также путём покупки документов, книгообмена (в том числе международного) и иных поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечение его постоянного хранения;

2) формирует в соответствии с профилем комплектования Учреждения и обеспечение хранения фонда зарубежных документов, имеющих наибольшую культурную, научную и художественную ценность (в приоритетном порядке осуществляет комплектование, хранение и учёт документов о России);

3) организует и ведёт библиографический учёт документов о Белореченском муниципальном образовании;

4) ведёт работу по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, а также осуществляет деятельность в качестве методического, научно-информационного и культурного центра поселкового значения;

5) осуществляет научную обработку и раскрытие фондов Учреждения с помощью системы изданий и каталогов на различных носителях информации, формирует электронную библиотеку, информационные базы и банки данных, организует доступ к ним и другим российским и иностранным информационным ресурсам, а также участвует в информационном обмене;

6) ведёт библиографическую обработку документов и формирует каталоги;

7) организует библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей по следующим направлениям:

- бесплатное предоставление полной информации о составе фондов Учреждения через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатное предоставление консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

- бесплатное предоставление во временное пользование документов из фондов Учреждения в соответствии с правилами пользования Учреждения;
- бесплатное ознакомление пользователей с фондами Учреждения на выставках и открытых просмотрах;
- предоставление документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- создание справочно-информационного аппарата на традиционных и электронных носителях;
- создание библиографических и полнотекстовых баз данных;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационным системам;
- организация работы по развитию навыков информационной культуры у пользователей;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступ в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

8) проводит научные, культурно-просветительские и образовательные мероприятия в установленной сфере деятельности (в том числе конференции, семинары, форумы) и предоставляет информацию о них;

9) организует литературные вечера, встречи, конференции, лекции, фестивали, конкурсы и иные культурные акции;

10) организует читательские любительские клубы и объединения по интересам, лектории, школы по различным отраслям знаний, другие формы просветительской деятельности;

11) ведёт научно-исследовательскую, научно-информационную и методическую работу в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

12) проводит мониторинг потребностей пользователей, социологических исследований (опросов) по проблемам формирования культурного пространства с целью изучения запросов всех возрастных и социальных групп жителей Белореченского муниципального образования;

13) участвует в установленном порядке в реализации государственных и муниципальных программ;

14) осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность, экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей (пользователей);

15) осуществляет информационную, рекламно-маркетинговую и издательскую деятельность;

16) участвует в установленном порядке в международном сотрудничестве, в том числе с иностранными библиотеками, другими организациями в сфере культуры, образования, науки, информации и информатизации;

17) ведёт работу по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда Учреждения;

18) организует центры правовой, экологической и иной информации, центры чтения, медиатеки;

19) проводит мероприятия различного уровня, направленных на патриотическое и духовно-нравственное воспитание разных слоёв населения, в том числе детей, подростков, молодёжи;

20) осуществляет методическую деятельность в области библиотечного дела;

21) создаёт условия для укомплектования профессиональными кадрами, повышение их квалификации.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц на платной основе в соответствии со следующими основными видами деятельности в сфере деятельности Учреждения:

1) организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий в форме платных кружков, курсов, семинаров, студий, творческих мастерских и мастер-классов;

2) организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, лекций, презентаций и других массовых и культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

3) предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств на договорной основе;

4) предоставление услуг по прокату сценических костюмов, реквизита, бутафории;

5) организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок продаж;

6) предоставление помещений в аренду;

7) организация и проведение научно-исследовательской, научно-информационной и методической работы в области библиотечного дела, библиографии, книжного дела и других смежных областях;

8) библиотечное и информационное, в том числе справочно-библиографическое, обслуживание пользователей, за исключением направлений, указанных в подпункте 7 пункта 2.3.2. раздела II настоящего Устава;

9) разработка концепций, программ и других документов по различным направлениям развития библиотечного дела, информации и информатизации;

10) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации образовательной деятельности, проведение стажировок, а также обмен специалистами и проведение учебной практики студентов;

11) осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом;

12) осуществление издательской деятельности;

13) осуществление экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей (пользователей) Учреждения;

14) оказание информационных и консультационных услуг в установленной сфере деятельности;

10) предоставление гражданам дополнительных библиотечных услуг: составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей, формирование тематических подборок материалов по запросам читателей, предоставление дополнительных сервисных услуг по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

11) предоставление услуг по изготовлению видеофильмов, презентаций, фотоальбомов по заказу населения;

12) оказание фото-, кино-, видеоуслуг;

13) осуществление художественно-оформительских работ;

14) реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы;

15) изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов;

16) предоставление права на использование фирменной символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;

17) оказание информационных услуг;

18) показ фильмов и организация кинопремьер, киномероприятий;

19) продажа ветхой, малоиспользуемой и дублетной литературы;

20) изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) книг, брошюр, газет, журналов из фондов библиотек с соблюдением законодательства об авторском и смежном правах;

21) услуги, связанные с вычислительной техникой: вывод информации на печать, услуги по вводу данных, организация и проведение тематических вечеров, техническое сопровождение мероприятий, читальном зале библиотеки;

22) поиск информации в сети Интернет с помощью оператора.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям:

1) предоставление фондов Учреждения для переиздания документов, а также предоставление указанных фондов;

2) использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, товарного знака, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в Учреждении, а также предоставление такого права другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) выполнение работ и оказание услуг в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных, региональных, муниципальных и ведомственных программ;

4) создание и реализация сувенирной и печатной продукции, воспроизведение и реализация документов на любых видах носителей, аудиовизуальной, аудио-, видео, фото- и кинопродукции, изготовленной или приобретенной за счёт средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

5) предоставление услуг по воспроизведению документов из фондов Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) организация и проведение конференций, семинаров, выставок, аукционов, лотерей и других социально-культурных мероприятий, реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;

7) организация и проведение мероприятий по благоустройству территории Учреждения в целях повышения качества обслуживания посетителей Учреждения;

8) осуществление картонажных работ и работ по переплёту документальных материалов, относящихся к сфере деятельности Учреждения;

9) осуществление деятельности в области документальной электросвязи;

10) организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

11) формирование тематических подборок материалов по запросу посетителей (пользователей);

12) работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет;

13) системное развитие и поддержка добровольческих (волонтерских) гражданских инициатив и проектов.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет её содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем для Учреждения.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами, в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;

3) определять цены (тарифы, надбавки и т.п.) на реализуемые товары, работы и услуги по согласованию с Учредителем;

4) определять систему оплаты труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Учредителя, настоящим Уставом и примерным положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры;

5) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным

целям Учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

6) осуществлять в установленном порядке музейную, экскурсионную, выставочную, образовательную и просветительскую деятельность, деятельность по реставрации документов и музейных предметов;

7) определять сумму залога при предоставлении в пользование редких и ценных изданий, а также в других случаях, установленных правилами пользования фондами Учреждения;

8) изымать из своих фондов, не нарушая их полноты и целостности, и реализовывать излишние экземпляры и копии документов в порядке, согласованном с Учредителем;

9) определять условия использования фондов Учреждения на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

10) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям деятельности Учреждения;

11) участвовать в деятельности ассоциаций, союзов, фондов и иных некоммерческих организаций в порядке, согласованном с Учредителем;

12) приобретать и арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения;

13) предоставлять в аренду и (или) безвозмездное временное пользование недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Учредителя;

14) осуществлять в соответствии с профилем комплектования фондов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, в том числе международную, связанную с собиранием, сохранением и использованием фондов Учреждения;

15) воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности произведения, находящиеся в фондах Учреждения;

16) предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, хранящихся в Учреждении, во временное безвозмездное пользование;

17) заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от своего имени в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения;

19) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации;

20) ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций;

21) соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования антитеррористической безопасности;

22) осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров: - ветхих, изношенных, испорченных и дефектных документов;

- единичных и (или) редких документов, рукописей, выдача которых пользователям может привести к их утрате, порче или уничтожению;
- документов, которые записаны на машиночитаемых носителях и для пользования которыми отсутствуют необходимые технические средства;
- документов, которые имеют научное и образовательное значение;
- документов в соответствии с профилем комплектования Учреждения;

23) вести учёт всех поступающих в фонд и выбывающих из фонда Учреждения документов;

24) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности Учреждения и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

### 3.3. Учреждение обязано:

1) использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества Учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) организовывать личный приём граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

6) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

7) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

8) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

9) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

10) вести бухгалтерский учёт и представлять бухгалтерскую отчётность в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учёте;

11) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) представлять Учредителю в установленном им порядке отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества Учредителя;

- 14) представлять в установленном порядке сведения в реестр муниципальных учреждений Учредителя;
- 15) выполнять требования пожарной безопасности;
- 16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 17) устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

4.2. Органом управления Учреждения является Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. С Директором Учреждения Учредитель заключает трудовой договор.

Директор руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

##### 4.3. Директор:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Учреждения;
- 2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными государственной власти, органами государственной власти Иркутской области, иными государственными органами Иркутской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платёжные и иные документы;
- 4) от имени Учреждения распоряжается:
  - средствами, предоставленными в качестве субсидий, а также бюджетных инвестиций, в соответствии с условиями их предоставления;
  - денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учёту средств субсидии, выделяемых из бюджета Учредителя, и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, в валюте Российской Федерации;
- 6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям арбитражные и третейские суды;
- 7) представляет Учредителю:
  - предложения о внесении изменений в устав Учреждения;
  - проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - предложения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения об утверждении перечня особо ценного движимого имущества учреждения, об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении указанного имущества из категории особо ценного движимого имущества, если иное не предусмотрено постановлением Учредителя;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) утверждает:

- структуру Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

11) вносит Учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности Учреждения в очередном финансовом году;

12) даёт поручения и указания работникам Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения;

16) утверждает профиль комплектования фондов Учреждения по согласованию с Учредителем;

17) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Учреждения, несёт ответственность за сохранность и надлежащее использование фондов Учреждения, зданий, помещений, оборудования и другого имущества Учреждения;

18) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждением и несёт персональную ответственность за их неразглашение;

19) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

20) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности на территории Учреждения и несёт персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной и антитеррористической безопасности, разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности.

4.4. Директор издаёт приказы по вопросам организации деятельности Учреждения.

4.5. Директор несёт персональную ответственность за:

- нарушение условий предоставления субсидий, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения и невыполнение муниципального задания Учреждения;
- неправомерность данных поручений и указаний.

Директор несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования сделки с собственником имущества, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. На случай отсутствия (отпуск, болезнь, командировка) Директора замещает библиотекарь-методист.

4.7. Структура Учреждения:

- 1) структуру Учреждения составляют структурные подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам;
- 2) структурные подразделения действуют в соответствии с положениями о них.

### V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных правовыми актами Учредителя, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01, 1996 № 7-ФЗ Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 3 процента балансовой стоимости

активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Учреждение с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами Учреждение вправе вносить имущество, указанное в предыдущем абзаце настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

Директор Учреждения обязан сообщить Учредителю о сделке, в совершении которой имеется конфликт интересов.

Учреждение осуществляет согласование (одобрение) вышеуказанных сделок, по распоряжению имуществом Учреждения, требующих такого согласования (одобрения) в соответствии с ФЗ «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ в порядке установленными муниципальными правовыми актами Учредителя.

Решение о закреплении муниципального имущества Учредителя, на праве оперативного управления за Учреждением, принимает Учредитель.

5.3. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя недвижимого имущества. Учреждение вправе сдавать в аренду и (или) безвозмездное пользование недвижимое имущество, закреплённое за ним по согласованию с собственником имущества.

5.4. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Учредителя.

5.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретённое Учреждением за счёт средств, получаемых от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии на выполнение муниципального задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из местного бюджета, а также бюджетные инвестиции;

5) средства, получаемые Учреждением от приносящей доходы деятельности;

6) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

7) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

8) иные не запрещённые законом поступления.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций - в соответствии с условиями их предоставления.

5.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретённое за счёт этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.11. Операции с средствами субсидии и денежными средствами, полученными от приносящей доходы деятельности, осуществляются Учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить по инициативе Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6.2.1.** Решение о реорганизации или ликвидации подразделений Учреждения, расположенных в сельской местности, может быть принято **только с учётом** результатов опроса жителей данного села.

**6.3.** Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При **изменении** типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение **имущества** (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

**6.4.** При ликвидации Учреждения **фонды** Учреждения, документы по **личному** составу, а также архивные документы, сроки временного хранения **которых** не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в **муниципальный** архив Усольского муниципального района.

## **VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

**7.1.** Решение о внесении **изменений** и дополнений в Устав Учреждения **или** утверждение Устава в **новой редакции** принимается Учредителем.

**7.2.** Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в **новой редакции** подлежат регистрации в органе, **осуществляющем государственную регистрацию** юридических лиц, в порядке, **предусмотренном федеральным законом** о государственной регистрации юридических лиц.

**7.3.** Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в **новой редакции** **приобретают силу** для третьих лиц с момента их государственной **регистрации**.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью  
20 (двадцать) листов  
Главный специалист по  
делопроизводству и архивному  
делу организационного отдела  
С.Г. Чаплыгина  
23.11.2024 г.