

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1112289000537 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.10.2017 за  
ГРН 2172225612711



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0CC80E711463956BBEA14  
Владелец: Просяных Олеся Валентиновна  
Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю  
Действителен: с 15.05.2017 по 15.05.2018

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации  
Усть-Калманского района

от 03.10.2017 № 305

## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Многофункциональный культурный центр»  
Усть-Калманского района Алтайского края

с. Усть-Калманка  
2017 г.

## Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава подготовлена во исполнение постановления Администрации Усть-Калманского района Алтайского края от 28.06.2017 № «О реорганизации муниципальных учреждений в сфере культуры».

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Калманский районный дом культуры», муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Калманская межпоселенческая центральная районная библиотека», муниципального бюджетного учреждения культуры «Усть-Калманский районный краеведческий музей».

1.2. 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.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района Алтайского края. Сокращенное наименование учреждения: МБУК «МФКЦ Усть – Калманского района».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Усть-Калманский район Алтайского края. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Усть-Калманского района. Уполномоченным органом является комитет Администрации Усть-Калманского района по культуре.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет круглую печать со своим полным, официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности иные печати, штампы и бланки.

1.7. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Калманский район, а также настоящего Устава.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 658150 Алтайский край, Усть-Калманский район, село Усть-Калманка, улица Ленина, 24

1.9. Учреждение имеет структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Положений. Структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Учреждения и несут полную материальную ответственность перед ним. Руководители

структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании выданной им доверенности.

1.10. В структуру Учреждения входят отделы и филиалы:

Наименование структурного подразделения (филиала)	Местонахождение
Усть-Калманская межпоселенческая центральная библиотека	658150, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 50
Усть-Калманская районная детская библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658150, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 50
Усть-Калманский районный краеведческий музей	658150, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Горького, 50
Бурановский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658150, Усть-Калманский район, с. Бураново, ул. Новая, 4
Верх-Слюдянский сельский клуб, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658164, Усть-Калманский район, с.Верх-Слюдянка, ул. Сарасинская, 19
Ельцовский сельский клуб, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658157, Усть-Калманский район, с.Ельцовка, ул. Центральная, 3
Кабановский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658165, Усть-Калманский район, с. Кабаново, ул. Ползунова, 6
Михайловский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658163, Усть-Калманский район, с.Михайловка, ул. Ленина, 75
Новобурановский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658152, Усть-Калманский район, с.Новобураново, ул.Октябрьская, 9
Новокалманский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658160, Усть-Калманский район, с. Новокалманка, ул. Школьная, 21
Огнёвский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658162, Усть – Калманский район, с.Огни, ул.Партизанская, 40
Пономарёвский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658154, Усть – Калманский район, с. Пономарёво, пер. Школьный, 2
Приозёрный сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658156, Усть – Калманский район, п. Приозёрный ул. Школьная, 17
Слюдянский сельский клуб, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658164, Усть – Калманский район, с. Слюдянка, ул. Центральная, 22
Усть-Камышенский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр» Усть-Калманского района	658158, Усть-Калманский район, с.Усть - Камышенка, ул.Центральная, 3;
Чарышский сельский дом культуры, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658155, Усть-Калманский район, с.Чарышское, ул.Центральная, 47-е.

Усть-Калманского района	
Бурановская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658159, Усть-Калманский район, с.Бураново, ул. Школьная, 7
Верх-Слюдянская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658164, Усть-Калманский район, с.Верх-Слюдянка, ул. Сарасинская, 19
Ельцовская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658157, Усть-Калманский район, с.Ельцовка, ул. Центральная, 3
Кабановская поселенческая модельная библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658165, Усть-Калманский район, с.Кабаново, ул. Ползунова, 23
Михайловская поселенческая библиотека-филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658163, Усть-Калманский район, с.Михайловка, ул. Ленина, 75
Новобурановская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658152, Усть-Калманский район, с.Новобураново, ул.Октябрьская, 9
Огнёвская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658162, Усть – Калманский район, с.Огни, ул.Партизанская, 40
Пономарёвская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658154, Усть – Калманский район, с. Пономарёво, ул. Центральная, 1
Усть - Камышенская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658158, Усть-Калманский район, с.Усть - Камышенка, ул.Центральная, 3;
Чарышская поселенческая библиотека, филиал МБУК «Многофункциональный культурный центр»	658155, Усть-Калманский район, с.Чарышское, ул.Центральная, 47-е.

1.11. Положения о структурных подразделениях утверждаются руководителем Учреждения.

## Статья 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. организация досуга и приобщение жителей Усть-Калманского района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

2.1.2. содействие реализации права человека на приобщение к ценностям мирового и российского кинематографа, создание условий для развития личности, организации кинодосуга;

2.1.3. выявление, соби́рание, хранение музейных предметов и музейных коллекций, касающиеся истории района;

2.1.4. предоставление информации о наименовании и местонахождении объектов культурного наследия района;

2.1.5. обеспечение информационного и библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- 2.2.1. аналитическая деятельность по изучению состояния и процессов развития культурно-досуговой деятельности и развития художественного народного творчества, подготовка соответствующих аналитических документов и предложений на основе анализа;
- 2.2.2. изучение и анализ развития деятельности структурных подразделений по организации досуга различных категорий населения;
- 2.2.3. методическое обеспечение реализации федеральных, краевых, районных программ;
- 2.2.4. обобщение и распространение лучшего, интересного опыта работы Учреждения;
- 2.2.5. создание и ведение базы данных по досуговым технологиям и жанрам народного самодеятельного творчества;
- 2.2.6. сбор и фиксация на различных носителях образцов традиционного народного творчества;
- 2.2.7. изучение и анализ общественных интересов и досуговых потребностей и предпочтений в сфере культуры;
- 2.2.8. взаимодействие с различными творческими коллективами и общественными организациями в целях отбора и внедрения современных досуговых технологий;
- 2.2.9. оказание консультационной помощи структурным подразделениям в подготовке и проведении досуговых мероприятий;
- 2.2.10. организация повышения квалификации работников культуры, разработка учебных планов, проведение семинаров, стажировок, круглых столов, творческих лабораторий;
- 2.2.11. координация деятельности по сохранению объектов культурного наследия и развития традиционной народной культуры;
- 2.2.12. организация и проведение районных смотров, конкурсов, фестивалей по различным жанрам народного творчества;
- 2.2.13. организация выездной концертной деятельности: обслуживание тружеников полей, животноводческих ферм, населения малых сёл, дома престарелых и инвалидов, детских площадок, лагерей отдыха культурно-досуговыми мероприятиями;
- 2.2.14. организация выставочной и издательской деятельности;
- 2.2.15. организация кино-видео показов художественных фильмов;
- 2.2.16. организация библиотечного обслуживания пользователей с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре.
- 2.2.17. организация библиотечной деятельности на основе использования новых информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.
- 2.2.18. предоставление в пользование населению библиотечных фондов. Формирование баз данных;

- 2.2.19. предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных;
- 2.2.20. предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;
- 2.2.21. осуществление справочно - библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимного использования ресурсов других библиотек, развитие системы межбиблиотечного абонемента в соответствии с правилами пользования библиотек;
- 2.2.22. организация центров правовой и муниципальной информации, экологической информации, центров чтения, медиатек;
- 2.2.23. предоставление гражданам наиболее полного перечня дополнительных услуг, определенных Перечнем платных услуг библиотеки. Помимо основной деятельности библиотеки района могут осуществлять платные услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
- 2.2.24. формирование, обработка и учет библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- 2.2.25. выполнение функций главного книгохранилища фонда муниципального образования Усть – Калманский район Алтайского края с правом получения обязательного экземпляра документов в соответствии с законом Алтайского края от 03.12.2008 №116-ЗС «Об обязательном экземпляре документов»;
- 2.2.26. обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- 2.2.27. разработка и внедрение целевых программ по основным направлениям библиотечного обслуживания населения;
- 2.2.28. компьютеризация и информатизация библиотечных процессов. Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность библиотек Усть – Калманского района;
- 2.2.29. создание электронной библиотеки;
- 2.2.30. внедрение современных форм обслуживания читателей;
- 2.2.31. проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, конкурсов и иных культурных акций; организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- 2.2.32. осуществление выставочной и издательской деятельности;
- 2.2.33. осуществление научно-методической деятельности в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения.
- 2.3. Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:
- 2.3.1. разработка методических материалов по вопросам организации досуга и развития народного художественного творчества;
- 2.3.2. создание фоно-, видеотек, фотоматериалов, услуг звукозаписи: предоставление услуг по прокату звукоусилительной и осветительной аппаратуры;

- 2.3.3. сбор и фиксация на различных носителях образцов традиционного народного творчества;
  - 2.3.4. организация и проведение социологических исследований;
  - 2.3.5. оказание консультационной и организационно-творческой помощи структурным подразделениям в подготовке и проведении досуговых мероприятий;
  - 2.3.6. разработка сценариев досуговых мероприятий в помощь структурным подразделениям;
  - 2.3.7. организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
  - 2.3.8. издание и реализация буклетов;
  - 2.3.9. ксерокопирование и фотокопирование документов из фондов музея;
  - 2.3.10. оформление музейных экспозиций;
  - 2.3.11. организация выставок, экскурсий;
  - 2.3.12. составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
  - 2.3.13. проведение лекций (разовые циклы), лекториев, кинолекториев (по вопросам культуры, искусства, литературы, истории, краеведения, семьи и брака) с привлечением специалистов;
  - 2.3.14. консультации, научные справки (устные и письменные с привлечением специалистов) населению по вопросам культуры, искусства, литературы, истории, краеведения и др. (на основе библиографических и других материалов, хранящихся в библиотеках);
  - 2.3.15. предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям (с согласия правообладателя);
  - 2.3.16. приём, передача текстовых информационных материалов с применением средств связи;
  - 2.3.17. набор текста на персональном компьютере;
  - 2.3.18. сканирование текста, иллюстраций, редактирование сканированного материала;
  - 2.3.19. распечатка материалов;
  - 2.3.20. формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
  - 2.3.21. составление тематических списков литературы к курсовым, дипломным работам, рефератам;
  - 2.3.22. доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 2.4. Цены (тарифы) на оказываемые услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно, в порядке, определенном Учредителем.

2.5. Плата за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном законодательством.

2.6. Администрация Усть-Калманского района формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения, в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

### Статья 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.1.1. утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;

3.1.2. рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения;

3.1.3. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

3.1.4. согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

3.1.5. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3.1.6. оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения;

3.1.7. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.1.8. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

3.1.9. осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчётов по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчётов, утверждённым Учредителем;

3.1.10. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в том числе сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

3.1.11. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;



3.1.12. определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.13. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого ведёт к досрочному расторжению трудового договора с руководителем;

3.1.14. осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Усть-Каменский район Алтайского края;

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

3.3. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.4. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.6. Руководитель может делегировать часть своих полномочий своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами по Учреждению.

3.7. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупных сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

3.8. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Каменский район.

3.9. Оплата труда работников Учреждения устанавливается Руководителем Учреждения на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Калманский район.

3.10. Учреждение осуществляет определённую настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами местного самоуправления муниципального образования Усть-Калманский район и настоящим Уставом, на основании муниципального задания, определённого Учредителем, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

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

3.12. Учреждение имеет право в установленном порядке:

3.12.1. заключать договора с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Устава;

3.12.2. привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;

3.12.3. приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем;

3.12.4. осуществлять иную деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.12.5. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

3.12.6. в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие.

3.13. Учреждение обязано:

3.13.1. представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в полном объёме, в соответствии с утверждёнными формами и по всем видам деятельности;

3.13.2. согласовывать с Учредителем структуру Учреждения и его штатное расписание;

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

3.13.4. обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

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

3.13.6. осуществлять оперативный учёт хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

#### Статья 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Усть-Калманского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с районной программой «Развитие культуры Усть-Калманского района»;
- доходы, от приносящей доходы деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

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

Учреждением Учредителем или приобретенных 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.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Усть-Калманского района.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.5. Имущество, приобретённое за счёт приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.

4.6. Списание закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляется администрацией Усть-Калманского района.

4.7. Администрация Усть-Калманского района в отношении имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, либо приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своём распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доход деятельности.

4.9. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчёте о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и внебюджетных средств, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закреплённой за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.10. Учреждение имеет право образовывать фонд накопления и фонд потребления и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты обязательных платежей.

4.11. Учреждение не вправе:

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

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

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

## Статья 5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в средствах массовой информации.

5.2. Учреждение обязано вести статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в орган исполнительной власти Алтайского края в сфере культуры, органы государственной статистики, налоговые органы, краевые методические центры, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

5.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о структурных подразделениях (филиалах) Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая отчётность Учреждения;
- сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого собственником за Учреждением муниципального имущества.

## Статья 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 Усть-Калманский район.

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 Усть-Калманский район.

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. 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.

6.10. 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, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

6.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на хранение в архивные фонды. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.12. Ликвидация Учреждения считается завершённой, 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.