

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Волчихинского района  
от 09.10.2019 № 477

**УСТАВ**  
муниципального казенного учреждения культуры  
«Волчихинский многофункциональный  
культурный центр»  
Волчихинского района Алтайского края

с. Волчиха  
2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Волчихинский многофункциональный культурный центр» Волчихинского района Алтайского края (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением Администрации Волчихинского района от 12.02.2017 № 77 «О реорганизации в форме слияния МКУК «Районный историко-краеведческий музей им. В.М. Комарова» Волчихинского района Алтайского края, МКУК «Волчихинская межпоселенческая модельная библиотека» Волчихинского района Алтайского края, МКУК «Районная централизованная клубная система» Волчихинского района Алтайского края.

1.2. Казенное Учреждение создано при реорганизации, в форме слияния трех учреждений: МКУК «Районный историко-краеведческий музей им. В.М. Комарова» Волчихинского района Алтайского края, МКУК «Волчихинская межпоселенческая модельная библиотека» Волчихинского района Алтайского края, МКУК «Районная централизованная клубная система» Волчихинского района Алтайского края.

1.3. Учреждение является правопреемником: МКУК «Районный историко-краеведческий музей им. В.М. Комарова» Волчихинского района Алтайского края, МКУК «Волчихинская межпоселенческая модельная библиотека» Волчихинского района Алтайского края, МКУК «Районная централизованная клубная система» Волчихинского района Алтайского края.

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

1.5. Полное наименование учреждения:

Муниципальное казенное учреждение культуры «Волчихинский многофункциональный культурный центр» Волчихинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «ВМФКЦ».

1.6. Место нахождения Учреждения: 658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 6.

Почтовый адрес: 658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 6.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Волчихинский район Алтайского края (далее – Муниципальный район).

1.8. Функции и полномочия Учредителя и собственника его имущества в отношении Учреждения осуществляет Администрация Волчихинского района Алтайского края (далее – Учредитель) в лице отдела Администрации Волчихинского района Алтайского края по культуре (далее – Отдел) и комитета экономики и муниципального имущества Администрации Волчихинского района Алтайского края (далее – Комитет) соответственно.

1.9. Место нахождения Учредителя: 658930, село Волчиха, Волчихинского района Алтайского края, ул. Свердлова, д. 4.

Место нахождения Отдела: 658930, село Волчиха, Волчихинского района Алтайского края, ул. Кирова, д. 101.

Место нахождения Комитета: 658930, село Волчиха, Волчихинского района Алтайского края, ул. Свердлова, д. 4.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, угловой штамп, бланки со своим наименованием и другими реквизитами.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, отвечающих за выработку государственной политики в сфере культуры, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Волчихинского района, настоящим Уставом.

1.12. 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.

1.13. Учреждение как участник бюджетного процесса является получателем бюджетных средств.

Получатель бюджетных средств обладает следующими полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные настоящим Уставом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения. Главным распорядителем бюджетных средств для учреждения является отдел Администрации Волчихинского района Алтайского края по культуре.

1.14. Учреждение вправе создавать филиалы. Филиалы не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, создавшим их Учреждением, и действуют на основании утвержденных им Положений. Филиалы осуществляют деятельность от имени Учреждения и несут полную материальную ответственность перед ним. Руководители филиалов назначаются руководителем Учреждения.

1.15. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

Наименование структурного подразделения	Адрес
Структурное подразделение по культурно-досуговой деятельности «Районный Дом культуры» муниципального казенного учреждения культуры «Волчихинский многофункциональный культурный центр» Волчихинского района Алтайского края	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д. 6
Структурное подразделение по библиотечной деятельности «Межпоселенческая модельная библиотека» муниципального казенного учреждения культуры «Волчихинский многофункциональный культурный центр» Волчихинского района Алтайского края	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Матросова, д.11а
Структурное подразделение по музейной деятельности «Районный историко-краеведческий музей им. В.М. Комарова» муниципального казенного учреждения культуры «Волчихинский многофункциональный культурный центр» Волчихинского района Алтайского края	658930, Алтайский край, Волчихинский район, с. Волчиха, ул. Ворошилова д. 2
Сектор «Солоновский историко-революционный музей» структурного подразделения по музейной деятельности «Районный историко-краеведческий музей им. В.М. Комарова» муниципального казенного учреждения культуры «Волчихинский многофункциональный культурный центр» Волчихинского района Алтайского края с	658952, Алтайский край, Волчихинский район, с. Солоновка, ул. Новая, д. 3

1.16. Учреждение имеет следующие филиалы:

Наименование филиала	Адрес
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Березовская сельская библиотека»	658941, Алтайский край, Волчихинский район, п. Березовский, ул. Кошевого, д. 16
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Березовский Дом культуры»	658941, Алтайский край, Волчихинский район, п. Березовский, ул. Кошевого, д. 16
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Бор-Форпостовская сельская библиотека»	658947, Алтайский край, Волчихинский район, с. Бор-Форпост, ул. Сидорова, д. 15
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Бор-Форпостовский Дом культуры»	658947, Алтайский край, Волчихинский район, с. Бор-Форпост, ул. Сидорова, д. 18

Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Востровская сельская библиотека»	658951, Алтайский край, Волчихинский район, с. Вострово, ул. Молодежная, д. 2 Г
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Востровский Дом культуры »	658951, Алтайский край, Волчихинский район, с. Вострово, ул. Советская, 15
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Коминтерновская сельская библиотека»	658943, Алтайский край, Волчихинский район, с. Коминтерн, ул. Гагарина, д. 11
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Коминтерновский Дом культуры»	658943, Алтайский край, Волчихинский район, с. Коминтерн, ул. Гагарина, д.11
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Мальшевологовская сельская библиотека»	658953, Алтайский край, Волчихинский район, с. Мальшев Лог ул. Октябрьская, д. 44 Б
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Мальшевологовской Дом культуры»	658953, Алтайский край, Волчихинский район, с. Мальшев- Лог, ул. Октябрьская, д. 44 б
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Новокормихинская сельская библиотека»	658942, Алтайский край, Волчихинский район, с. Новокормиха, ул. Центральная, д. 13
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Новокормихинский Дом культуры »	658942, Алтайский край, Волчихинский район, с. Новокормиха, ул. Центральная, д. 13
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Правдинская сельская библиотека»	658950, Алтайский край, Волчихинский район, с. Правда, ул. Береговая, д. 60
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Правдинский Дом культуры»	658950, Алтайский край, Волчихинский район, п. Правда, ул. Береговая, д. 60
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Приборовская сельская библиотека»	658955, Алтайский край, Волчихинский район, с. Приборовое, ул. Партизанская, д. 91
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Приборовской Дом культуры»	658955, Алтайский край, Волчихинский район, с. Приборовое, ул. Партизанская, д. 91
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Пятковологовская сельская библиотека»	658944, Алтайский край, Волчихинский район, с. Пятков Лог, ул. Ленина, д. 80
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Пятковологовской Дом культуры»	658944, Алтайский край, Волчихинский район, с. Пятков Лог, ул. Ленина, д. 76

Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Селиверстовская сельская библиотека»	658954, Алтайский край, Волчихинский район, с. Селиверстово ул. Центральная, д. 53
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Селиверстовский Дом культуры»	658954, Алтайский край, Волчихинский район, с. Селиверстово, ул. Центральная, д. 53а
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Солоновская сельская библиотека»	658952, Алтайский край, Волчихинский район, с. Солоновка, ул. Новая, д. 8
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Солоновский Дом культуры»	658952, Алтайский край, Волчихинский район, с. Солоновка, ул. Новая, д. 8
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Усть-Волчихинская сельская библиотека»	658945, Алтайский край, Волчихинский район, с. Усть- Волчиха, ул. Почтовая, д. 13
Филиал МКУК «ВМФКЦ» «Усть-Волчихинский Дом культуры»	658945, Алтайский край, Волчихинский район, с. Усть- Волчиха, ул. Почтовая, д. 16

1.17 Филиалы и структурные подразделения имеют свои Положения, которые утверждаются руководителем Учреждения.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач созданы структурные подразделения: по библиотечной деятельности «Межпоселенческая модельная библиотека», по музейной деятельности «Районный историко-краеведческий музей им. В.М. Комарова» с сектором «Солоновский историко-революционный музей», по культурно-досуговой деятельности «Районный дом культуры», являющиеся ведущим звеном в организации библиотечного, музейного обслуживания, развитии народного творчества и организации досуга населения района, взаимного использования ресурсов, центром методической и консультативной помощи.

2.2. Основные цели деятельности Учреждения:

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

обеспечение библиотечно-информационного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

собрание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности;

организация досуга и приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

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

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

2.4. Задачами Учреждения являются:

формирование, осуществление обработки и учета, обеспечение безопасности и сохранности единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

научная обработка и раскрытие фондов через систему каталогов, картотек, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным и зарубежным ресурсам;

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

внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность сельских библиотек;

выявление, изучение, публикация и обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;

организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;

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

создание благоприятных условий для организации досуга, развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения жителей муниципального образования;

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

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

проведение мониторингов и локальных научных исследований с целью последующего внедрения результатов в деятельность структурных подразделений, филиалов Учреждения;

осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы в структурных подразделениях Учреждения;

оказание дополнительных (платных) услуг в соответствии с Прейскурантом.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

2.5.2. работа по формированию и учету фондов библиотек;

2.5.3. работа по библиографической обработке документов и организации каталогов;

2.5.4. работа по обеспечению физического сохранения и безопасности фонда библиотек;

2.5.5. работа по организации деятельности клубных формирований (кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, школы и курсы прикладных знаний и навыков, группы здоровья, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно-оздоровительного и иного направления);

2.5.6. работа по проведению культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами учреждения);

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

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

2.5.9. работа по организации мероприятий (выставки, конкурсы, семинары, конференции, народные гуляния, торжественные мероприятия, памятные даты);

2.5.10. административное обеспечение деятельности Учреждения (мониторинги, сбор и обработка статистической информации);

2.5.11. организация кино и видеообслуживания населения;

2.5.12. организация внестационарных форм обслуживания жителей муниципального образования Волчихинский район;

2.5.13. прочая зрелищно-развлекательная деятельность, в рамках которой осуществляется деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев (проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ);

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

2.5.15. работа по хранению, изучению и обеспечению сохранности предметов музейного фонда Российской Федерации;

2.5.16. методическая, научно - исследовательская работа в установленных сферах деятельности;

2.5.17. работа по осуществлению издательской деятельности;

2.5.18. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.



2.5.19. Учреждение вправе осуществлять следующие виды оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности:

производство и реализация товаров народного творчества, произведений живописи, декоративно-прикладных изделий и предметов народного творчества, сувенирной продукции;

услуги художника-фотографа;

распечатка на принтере и ксерокопирование, ламинирование, брошюрование;

предоставление сценарного материала, методической литературы, аудио видео дисков;

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

предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

прокат сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;

разработка сценариев, постановочная работа по заказу организаций, предприятий и отдельных граждан;

показ кинофильмов, мультфильмов, видеопрограмм;

организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж произведений самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;

оформление торжественных мероприятий;

предоставление сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий иногородних театров, концертов коллективов (групп, исполнителей), коллективов художественной самодеятельности;

оказание 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;

работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет;

составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;

предоставление услуг по копированию документов, распечатка материалов, полученных из сети Интернет;

набор и редактирование текста на компьютере;

распечатка набранного текста на бумаге, фотобумаге;  
 доставка читателям книг на дом, к месту работы;  
 формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;  
 сканирование материалов из фонда Библиотеки;  
 самостоятельная работа пользователя на компьютере;  
 организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

прокат музейных предметов (экспонатов) из фондов музея, услуги по изготовлению копий музейных предметов (экспонатов), фотокопированию, ксерокопированию, созданию цифровых изображений;

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

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

выставки, выставки-продажи с участием физических, юридических лиц;  
 реализация сувенирной и иной продукции.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Волчихинский район Алтайского края.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

Услуги Учреждения на платной основе оказываются на основании Положения о порядке оказания услуг на платной основе, утвержденного Учредителем.

2.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.8. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

2.9. Учреждение вправе проводить благотворительные мероприятия.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

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

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

рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

- согласование структуры и штатного расписания учреждения;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения;
- контроль за исполнением Учреждением функций, предусмотренных Уставом;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого ведёт к досрочному расторжению трудового договора с руководителем;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества муниципального образования Волчихинский район Алтайского края;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района.

3.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый на эту должность Учредителем на определенный срок (не более 5 лет). С директором заключается трудовой договор, в котором регламентируются права и обязанности, срок полномочий, условия труда, отдыха и оплаты, основания для прекращения трудовых отношений с ним и прочие условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. К компетенции директора Учреждения (далее - Директор) относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Алтайского края, органов местного самоуправления муниципального района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.4. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.5. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.6. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для

исполнения всеми работниками Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7.Открывает и закрывает с ведома Учредителя лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание бюджета, имеет право подписи финансовых и иных документов, составляет и исполняет бюджетную смету, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований, вносит главному распорядителю бюджетных средств (Отдел Администрации Волчихинского района по культуре) предложения по изменению бюджетной росписи.

3.8.Обеспечивает предоставление отчетности получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

3.9.Директору совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Директор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.10.Директор несет персональную ответственность за убытки, причиненные Учреждению.

3.11.Директор заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом; утверждает правила внутреннего трудового распорядка; должностные инструкции и иные, регламентирующие деятельность казенного Учреждения внутренние документы; осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.12.Директор пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями трудового договора.

3.13.Во время отсутствия директора его обязанности выполняет назначенный приказом специалист.

3.14.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 Волчихинского района.

3.15.Оплата труда работников Учреждения устанавливается директором на основании штатного расписания и в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района.

3.16.Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющее своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района.

3.17. 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.

3.18. Директор имеет право в установленном порядке:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.1. - 2.5. настоящего Устава;

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

приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности самостоятельно, а в случае если приобретение является крупной сделкой – по согласованию с Учредителем;

приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства по согласованию с Учредителем;

осуществлять иную деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

3.19. Директор обязан:

представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности учреждения в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности;

согласовывать с Учредителем структуру учреждения и его штатное расписание;

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

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

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иные повреждения здоровью, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

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

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

организовывать оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность,

отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района.

4.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет расходы на его содержание.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- средства от услуг, проводимых на платной основе;
- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами Муниципального района.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

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

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

4.9. Учреждение обеспечивает ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями района, утвержденным Учредителем, представляет:

расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет выделенных ему собственником средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

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

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе УФК по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежными средствами.

## 5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в орган местного самоуправления Муниципального района, органы государственной статистики, налоговые органы, краевые методические центры, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации следующих документов:

учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;  
свидетельство о государственной регистрации Учреждения;  
решение Учредителя о создании Учреждения;  
решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;  
положения о структурных подразделениях Учреждения;  
годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;  
сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного собственником за Учреждением муниципального имущества.

## 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 района.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

6.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу – правопреемнику.

6.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района.

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

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.7. 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.

6.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

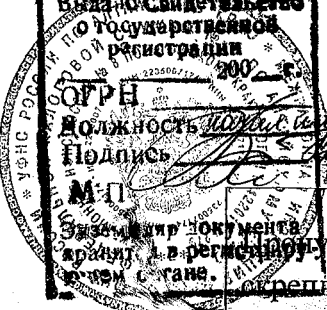
## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Все изменения в настоящий Устав утверждаются нормативным правовым актом Учредителя.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Межрайонная  
ИФНС России №8  
по Алтайскому краю  
Выдана Свидетельство  
о государственной  
регистрации  
ОГРН  
Должность *И.И.И.И.И.И.И.И.И.И.И.И.*  
Подпись *[Подпись]*  
М.П.  
Этот документ  
входит в регистр  
содержания.



номеровано, прошнуровано и  
определено печатью 16 л.  
« 09 » октября 2019 г.  
Глава Волчихинского района  
*[Подпись]* Е.В. Артюшкина

