

Новая редакция Устава подготовлена в связи с реорганизацией путем присоединения учреждений культуры Заринского района, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Заринского района Алтайского края от 03.10.2017 № 758 «О реорганизации муниципального казенного учреждения культуры «Заринский межпоселенческий краеведческий музей» Заринского района, постановлением администрации Заринского района Алтайского края от 03.10.2017 № 757 «О реорганизации муниципального казенного учреждения культуры «Заринская межпоселенческая центральная библиотека» Заринского района».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано на основании постановлений администрации Заринского района от 03.10.2017 № 758 «О реорганизации муниципального казенного учреждения культуры «Заринский межпоселенческий краеведческий музей» Заринского района, от 03.10.2017 № 757 «О реорганизации муниципального казенного учреждения культуры «Заринская межпоселенческая центральная библиотека» Заринского района.

Учреждение является правопреемником муниципальных учреждений культуры: муниципального казенного учреждения культуры «Заринский межпоселенческий краеведческий музей» Заринского района, муниципального казенного учреждения культуры «Заринская межпоселенческая центральная библиотека» Заринского района, муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная клубная система» Заринского района Алтайского края.

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

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края;

Сокращенное наименование учреждения: МКУК «МфКЦ» Заринского района.

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Заринский район Алтайского края (в дальнейшем – Заринский район).

1.5. Полномочия учредителя учреждения осуществляет комитет Администрации Заринского района по культуре (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

Юридический адрес учредителя: 659100 Алтайский край, г.Заринск, ул. Ленина 25.

Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Заринского района Алтайского края (в дальнейшем именуемый – Уполномоченный орган).

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

1.7. Учреждение действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Заринского района, а также настоящего Устава.

Бюджетный кодекс Российской Федерации является базовым законом, регулирующим деятельность Учреждения, ограничивающим режим распоряжения имуществом, устанавливающим ограничение сферы осуществления приносящей доход деятельности, требования публичности информации о деятельности Учреждения.

1.8. 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.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленного за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных за счет приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему собственником, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения, Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.11. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц.

1.13. Бюджетный учет Учреждения ведет централизованная бухгалтерия комитета Администрации Заринского района по культуре.

1.14. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником

на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.15. Адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа Учреждения:

659100 Алтайский край, г.Заринск, ул. Ленина 25.

1.16. Учреждение вправе иметь филиалы. Филиалы не являются юридическими лицами, они наделяются имуществом, созданным 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 и действуют на основании выданной им доверенности.

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

Наименование структурного подразделения	Адрес
Отдел по библиотечной деятельности «Заринская межпоселенческая центральная библиотека»	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Ленина, 25
Отдел по музейной деятельности «Заринский межпоселенческий краеведческий музей»	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Ленина, 25
Отдел по культурно-досуговой деятельности «Координационно-методический центр»	659100, Алтайский край, г. Заринск, ул. Ленина, 25
Обособленные структурные подразделения (филиалы)	
Авдеевский сельский клуб филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659140, Алтайский край, Заринский район, п. Авдеевская база, ул. Мира, 6
Алаббайский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659155, Алтайский край, Заринский район, ст. Алаббай, ул. Ленина, 21
Батунский сельский клуб филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659120, Алтайский край, Заринский район, п. Батунный, ул. Школьная, 6
Воскресенский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659114, Алтайский край, Заринский район, с. Воскресенка, ул. Титова 1-2
Верх-Камышенский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659131, Алтайский край, Заринский район, с. Верх-Камышенка, ул. Центральная, 34

Голухинский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659150, Алтайский край, Заринский район, ст. Голуха, ул. Привокзальная, 2
Гоношихинский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659125, Алтайский край, Заринский район, с. Гоношиха, ул. Новая, 38 А
Гришинский сельский дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659132, Алтайский край, Заринский район, с. Гришино, ул. Центральная, 3
Жуланихинский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659154, Алтайский край, Заринский район, с. Жуланиха, ул. Ленина, 6
Зыряновский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659153, Алтайский край, Заринский район, с. Зыряновка, ул. Советская, 10
Каменушенский сельский клуб филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659141, Алтайский край, Заринский район, п. Каменушка, ул. Школьная, 3
Комарский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659123, Алтайский край, Заринский район, с. Комарское, ул. Молодежная, 21
Новодраченинский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659144, Алтайский край, Заринский район, с. Новодраченино, ул. Центральная, 28
Новокопыловский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659133, Алтайский край, Заринский район, с. Новокопылово, ул. Мира, 24
Новозыряновский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659113, Алтайский край, Заринский район, с. Новозыряново, ул. Калинина, 39
Новомоношкинский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659121, Алтайский край, Заринский район, с. Новомоношкино, ул. Молодежная, 2
Озернинский сельский клуб филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659122, Алтайский край, Заринский район, с. Озерное, ул. Пушкина, 1

Сосновский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659151, Алтайский край, Заринский район, с. Сосновка, ул. Фрунзе, 7
Среднекрасиловский сельский клуб филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659126, Алтайский край, Заринский район, с. Среднекрасилово, ул. Центральная, 44
Стародраченинский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659122, Алтайский край, Заринский район, с. Стародраченино, ул. Юбилейная, 3
Смазневский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659140, Алтайский край, Заринский район, ст. Смазнево, ул. Привокзальная 21 А
Тягунский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659135, Алтайский край, Заринский район, ст. Тягун, ул. Советская, 12
Хмелевский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659142, Алтайский край, Заринский район, с. Хмелевка, ул. 40 лет Октября, 52
Шпагинский сельский клуб филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659120, Алтайский край, Заринский район, ст. Шпагино, ул. Привокзальная, 10 А
Яновский сельский Дом культуры филиал муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Заринского района Алтайского края	659141, Алтайский край, Заринский район, с. Яново, ул. Центральная, 12

1.18. Положения о филиалах утверждаются руководителем Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет культурно-досуговую, библиотечную, музейную деятельность, как направления, в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культурно-досуговой, библиотечной, справочно-библиографической и информационной деятельности, а также хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

2.2. Основными целями деятельности учреждения являются:

- организация досуга и приобщение жителей муниципального образования Заринский район к творчеству, культурному развитию и

- самообразованию, любительскому искусству и ремеслам, организационно-методическое обеспечение сельских клубных учреждений;
- содействие реализации конституционных прав граждан на свободное творчество и участие в культурной жизни района, доступа к использованию культурных ценностей, сохранение самобытности национальных культур;
 - создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительного характера;
 - осуществление права любого гражданина, в том числе детей, заниматься творчеством на профессиональной и любительской основе;
 - повышение качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
 - выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, полномочиями управления Алтайского края по культуре и архивному делу;
 - обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере библиотечного обслуживания населения;
 - обеспечение информационного, музейного и библиотечного обслуживания с учётом потребностей и интересов различных социально – возрастных групп;
 - хранение, изучение и публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;
 - 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. Основными задачами учреждения являются:

- организация деятельности клубных формирований в сфере культуры и досуга населения;
- удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры;
- поддержка любительского художественного творчества, самодеятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения, организации его досуга и отдыха;
- координация деятельности культурно-досуговых учреждений Заринского района в сфере организации досуга населения района;

- формирование наиболее полного универсального единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- осуществление обработки и учета единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечение безопасности, сохранности и организация рационального использования единого библиотечного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- формирование, организация сохранности максимально полного библиотечно-информационного фонда документов муниципального образования Заринский район;
- обработка и раскрытие фондов через систему каталогов (традиционных и электронного), картотек, формирование баз данных, организация доступа к ним, а также к другим отечественным (в том числе ресурсам Национальной электронной библиотеки) и зарубежным ресурсам;
- координация в области создания и совместного использования ресурсов библиотек, расположенных на территории Заринского района;
- библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами пользования библиотеками;
- внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность МКУК «МфКЦ» Заринского района;
- осуществление учета, хранения, реставрации музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия, предметов, содержащих драгметаллы и драгоценные камни;

2.5. Для достижения установленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к его основной деятельности:

- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получение добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- организация этнографических, исследовательских, археологических экспедиций по району;
- осуществление в установленном порядке учета, хранения, научной инвентаризации и сверки музейного фонда с учетной документацией, его научного изучения и систематизации на бумажных и электронных носителях;
- проведение мероприятий по совершенствованию хранения и учета музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;
- изучение и систематизация музейного фонда, формирование электронной базы данных, картотеки, содержащих сведения о музейных предметах и музейных коллекциях;

- изучение запросов и потребностей населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирует и совершенствует музейное обслуживание;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в музее и вне его, в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с музеями Российской Федерации, а также с учреждениями и частными лицами;
- обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей Музея, осуществление просветительской и образовательной деятельности;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную и издательскую деятельность, используя музейные фонды;
- проводит исследования в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций, организует историко-краеведческие чтения, научные конференции;
- развивает новые формы музейной деятельности в области просвещения, духовного и эстетического воспитания населения, в процессе целенаправленной и разносторонней работы с аудиторией;
- обеспечивает сохранность, безопасность и использование музейного фонда;
- осуществляет библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правилами пользования библиотек с учетом интересов потребностей граждан;
- формирует библиотечный фонд документов различных типов и видов, используя различные источники получения литературы за наличный и безналичный расчет;
- учет, обработка, размещение и хранение документов в соответствии со стандартами и нормативами;
- обеспечение необходимых условий для сохранности фонда;
- раскрытие содержания фонда путем создания справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, баз данных, библиографических и информационных пособий)
- распространение информации о новых поступлениях и имеющихся документах среди различных групп пользователей, используя различные формы и методы, информационное обслуживание потребителей в соответствии с их информационными потребностями.
- удовлетворение потребностей пользователей в библиографической информации;
- изучение фондов и потребностей населения в документах и информации;
- оказание услуг по предоставлению полной информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, других форм информирования;

- оказание услуг по предоставлению пользователям консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- предоставление во временное пользование любого документа из библиотечных фондов, том числе с организацией внутрисистемного книгообмена, выдача документов по межбиблиотечному абонементу (МБА) в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- создание комфортных условий для читателей библиотек и сотрудников, путем совершенствования библиотечных технологий применения современных средств автоматизации и компьютеризации;
- предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- предоставление дополнительных прав особым группам пользователей (пенсионерам, инвалидам и др.) в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- разработка и внедрение целевых программ по основным направлениям библиотечной деятельности;
- осуществление выставочной деятельности;
- внедрение современных форм обслуживания читателей, организация центров правовой и иной информации, центров чтения и т. д.;
- внедрение информационно-коммуникационных технологий;
- организация деятельности различного рода клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;
- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и т.д.;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- работа по созданию спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных программ;
- предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о месте и времени театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий»;
- работа по проведению фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- организация и проведение культурно-просветительских мероприятий различных форм, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- проведение мониторинга уровня удовлетворенности жителей Заринского района качеством предоставления муниципальных услуг;

- проведение изучения информационных запросов и потребностей пользователей услуг;
- осуществление статистического учета, отчетности;
- разработка программ комплексного развития Учреждения и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных и временных выставок;
- оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение экскурсионного, туристического, лекционного, консультативного и комплексного обслуживания посетителей учреждения, работа лекториев, кружков, художественных студий, а также иная культурно-просветительная и музейно-образовательная деятельность в установленном порядке;
- осуществление рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности;
- проведение в установленном порядке в пределах зон охраны учета, паспортизации, мониторинга памятников истории и культуры Заринского района, выявление новых объектов и внесение предложений о включении их в перечень памятников истории и культуры;

2.6. Организационно - методическая деятельность Учреждения:

- осуществление организационно - методического обеспечения муниципальных учреждений культурно - досугового типа, библиотек, музея района;
- централизация методического руководства филиалами Учреждения;
- изучение и анализ общественных потребностей в сфере культуры;
- реализация целевых программ в области культуры;
- формирование и предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;
- разработка и распространение методических материалов в помощь клубным работникам и руководителям клубных формирований, коллективам народного творчества, студиям по вопросам совершенствования форм и методов культурно-воспитательной и досуговой деятельности, отдыха населения, возрождения, сохранения и внедрения обрядов, обычаев, традиций, фольклора народов, проживающих на территории района и края;
- предоставление консультативных услуг;
- предоставление услуг в области рекламы;
- изучение и распространение передового опыта работы клубных учреждений по развитию самостоятельного художественного творчества, клубных формирований, организация культурно-досуговой деятельности среди различных возрастных и профессиональных групп населения;

- организация системы повышения квалификации специалистов, проведение семинаров, совещаний, мастер-классов, творческих лабораторий;
- разработка планов по методической работе, программ, рекомендаций по повышению квалификации работников, руководителей коллективов художественной самодеятельности, клубных формирований;
- проведение мониторингов и локальных исследований с целью последующего внедрения результатов в деятельность Учреждения;
- осуществление управленческого учета, отчетности и контроля за качеством работы клубов, сельских Домов культуры, музея, библиотек.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы 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.

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- 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;
- проведение мероприятий с использованием кинематографического материала;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- организация деятельности клубных формирований и любительских объединений, обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, CD, DVD - дисков с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовлению сценических костюмов, обуви, реквизита;
- 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, лекций, фестивалей, выставок - продаж картин, предметов народных ремесел;
- предоставление в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов;

- предоставление помещений в аренду, временно свободных от основной деятельности, основных фондов и имущества, в случаях когда передача в аренду необходима для реализации деятельности учреждения;
- составление библиографических списков литературы, справок и каталогов по запросам читателей;
- обслуживание пользователей по межбиблиотечному абонементу в электронном режиме;
- набор и редактирование текста на компьютере;
- перенесение аудио-, фото-, видеоматериалов на электронный носитель;
- работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет с помощью консультанта;
- распечатка информации на принтере;
- изготовление ксерокопий документов;
- переплет, брошюровка документа;
- ламинирование документа;
- предоставление времени на индивидуальное пользование интернет;
- предоставление времени для индивидуального пользования персональным компьютером;
- запись результатов поиска информации на электронные носители;
- отправка документов по электронной почте;
- издательские и полиграфические услуги;
- оказание консультативных, информационных услуг в области культуры и искусства;
- фотокопирование, репродуцирование, видеосъемка предметов и документов из основного и научно-вспомогательного фонда, а также книг и статей из справочного фонда, сканирование текста и графических изображений, предоставляет право фото и видеосъемки экспозиции и выставок;
- проведение индивидуальных и коллективных экскурсий;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг Учреждения.

2.9 Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.10 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Заринского района, на основании бюджетной сметы.

2.11 Государственное (муниципальное) задание формируется для Учреждения в случае если главным распорядителем бюджетных средств принято решение о формировании государственного задания для подконтрольного ему казенного Учреждения.

2.12 Главным распорядителем средств муниципального бюджета является Глава Заринского района Алтайского края.

2.13 Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в доход районного бюджета.

2.14. 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 относятся:

- утверждение Устава учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;
- распределение бюджетных средств в отношении Учреждения;
- контроль содержания и использования по назначению государственного имущества;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения;
- согласование структуры и штатного расписания Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- оценка показателей эффективности и результативности деятельности Учреждения;
- 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;
- принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование Учреждению предложений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;
- 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

- интересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- формирование проекта бюджетной сметы на очередной финансовый год в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения сметы, установленным главным распорядителем средств бюджета;
 - 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 основных направлений деятельности Учреждения;
 - определение контрольных показателей деятельности Учреждения;
 - участие в формировании бюджетной системы района в части определения объемов финансирования Учреждения;
 - осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Заринского района;
 - определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого ведет к досрочному расторжению договора с руководителем;
 - изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;
 - закрепление за учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества Заринского района Алтайского края.

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

3.3. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, нормативно-правовыми актами Алтайского края, органов местного самоуправления Заринского района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

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

3.5. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.6. Руководитель в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства российской Федерации, утверждает их должностные обязанности;
- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
- вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;
- обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Учреждением своей деятельности;
- обязан организовать ведение военного учета работников Учреждения согласно действующему законодательству;
- имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- часть своих полномочий Руководитель учреждения может делегировать своему заместителю, либо заведующим отделами. Заведующие отделами осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

3.7. Руководитель учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.8. Руководителю учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не разрешается. Руководитель учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.9. Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупных

сделок, в том числе сделок с заинтересованностью без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, были ли эти сделки признаны действительными.

3.10. 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 Заринского района.

3.11. 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 Заринского района.

3.12. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами местного самоуправления Заринского района и настоящим Уставом.

3.13. 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.

3.14. Учреждение 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 2.3 и 2.4 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;
- приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности за счет имеющихся у него финансовых ресурсов самостоятельно, а в случае, если приобретение оборотных средств является крупной сделкой - по согласованию с Учредителем;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов 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 порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие.

3.15. Учреждение обязано:

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

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

3.17. 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, находится в муниципальной собственности Заринского района, 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 Заринского района.

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

4.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов 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 приносящей доход деятельности;
- 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 Заринского района.

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

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

4.8. Доходы учреждения поступают в бюджет муниципального образования.

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

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

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

4.12. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

4.14. Крупная сделка может быть совершена учреждением только с согласия Учредителя.

4.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в

существовавшей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем

4.16. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе их размещение на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

4.17. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4.18. Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

4.19. Учреждение вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4.20. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления Заринского района средствами бюджета Заринского района, через лицевые счета, открываемые в Отделении по Заринскому району Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

4.21. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа исполнительной власти Заринского района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Заринского района.

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

4.23. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами Заринского района.

5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3 Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы 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 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;
- бюджетная смета, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае принятия решения Учредителем;
- 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 Заринского 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 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 Заринского района.

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

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

6.9. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Заринского района может быть обращено взыскание.

6.10. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

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

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

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

Прошито и пронумеровано

двадцать две листа

Председатель комитета
Администрации Заринского
района по культуре

М.А. Савченко М.А. Савченко

