

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1042201380198 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 12.02.2021 за ГРН 2212200061104



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3A1E4500D7AB969F45066283DC6045B1  
Владелец: Черных Татьяна Владимировна  
Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю  
Действителен: с 11.06.2020 по 11.06.2021

УТВЕРЖДЕНО

Начальник отдела культуры  
Крутихинского района

Кузнецова С.И.

Приказ № 4/р от 04.02.2021г

## УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры  
«Многофункциональный культурный центр»  
Крутихинского района Алтайского края

с. Крутиха 2021г

f71c3fbf



f71c 3fbf 3658 43f7 8a2b 14a6 5cff 6c46



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» Крутихинского района Алтайского края (в дальнейшем именуемое – учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и постановлением Администрации Крутихинского района от 03.03.2017 года № 54 «О реорганизации муниципальных учреждений культуры Крутихинского района».

Учреждение является правопреемником реорганизованного муниципального казенного учреждения культуры «Крутихинская централизованная клубная система» Крутихинского района Алтайского края, муниципального казенного учреждения «Крутихинская централизованная библиотечная система» Крутихинского района Алтайского края путем присоединения к Многофункциональному культурному центру Крутихинского района.

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» Крутихинского района Алтайского края;  
сокращенное наименование учреждения: МКУК «МфКЦ» Крутихинского района Алтайского края

1.4 Собственником имущества учреждения является Администрация Крутихинского района Алтайского края (в дальнейшем – Муниципальный район).

1.5. Полномочия учредителя учреждения осуществляет отдел культуры Администрации Крутихинского района (в дальнейшем именуемый – Учредитель).

Полномочия собственника имущества осуществляет Муниципальное образование Крутихинского 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 муниципального района, а также настоящего Устава.

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 закрепленным за учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от 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 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.



1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Администрации Алтайского края и Алтайского краевого законодательного Собрания, нормативно-правовыми актами Администрации Крутихинского района Алтайского края и Крутихинского районного Совета депутатов Алтайского края, уставом МО Крутихинский район.

1.12. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.13. Адрес места нахождения постоянно действующего исполнительного органа учреждения:

658750, Алтайский край.  
Крутихинский район, село Крутиха  
Улица Ленинградская 33

1.14. Учреждение вправе иметь 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 и действуют на основании выданной им доверенности.

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

	<b>Наименование структурного подразделения (филиала)</b>	<b>Адрес</b>
1.	Центральная районная библиотека филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района в селе Крутиха	658750 Алтайский край Крутихинский район село Крутиха, ул. Ленинградская 30
2.	Детская районная библиотека филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района в селе Крутиха	658750 Алтайский край Крутихинский район село Крутиха, ул. Ленинградская 30
3.	Боровской клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Боровской сельский Дом культуры	658740 Алтайский край Крутихинский район с. Боровое ул. Новая, д. 13, кв. 1
4.	Буяновский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Буяновский сельский Дом культуры	658748 Алтайский край Крутихинский район с. Буян ул. Целинная, 10
5.	Волчно - Бурлинский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края - Волчно – Бурлинский сельский Дом культуры	658747 Алтайский край Крутихинский район с. Волчно-Бурлинское ул. Бурлинская д. 27
6.	Долганский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Долганский сельский Дом культуры	658741 Алтайский край Крутихинский район с. Долганка, ул. Гагарина, 4
7.	Заковряшинский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Заковряшинский сельский Дом культуры	658743 Алтайский край Крутихинский район с. Заковряшино ул. Воронежская, д. 54
8.	Маловолчанский клубный филиал многофунк-	658742 Алтайский край Крутихинский



	ционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Маловолчанский сельский Дом культуры	район с. Маловолчанка ул. Ленина, д. 96
9.	Масляхинский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Масляхинский сельский Дом культуры	658740 Алтайский край Крутихинский район п. Масляха, ул. Зеленая, д. 16
10.	Подборинский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Подборинский сельский Дом культуры	658745 Алтайский край Крутихинский район п. Подборный, ул. Центральная, д. 46
11.	Прыганский клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Прыганский сельский Дом культуры	658746 Алтайский край Крутихинский район с. Прыганка ул. Крутихинская, д. 1
12.	Радостный клубный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Радостный сельский Дом культуры	658750 Алтайский край Крутихинский район п. Радостный, ул. Центральная, д. 20
13.	Боровской библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Боровская сельская библиотека	658740 Алтайский край Крутихинский район село Боровое, ул. Новая 13-1
14.	Буяновский библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Буяновская сельская библиотека	658748 Алтайский край Крутихинский район село Буян ул. Целинная,10
15.	Волчно - Бурлинский библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края - Волчно – Бурлинская сельская библиотека	658747 Алтайский край Крутихинский район село Волчно – Бурлинское, ул. Бурлинская,27
16.	Долганский библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Долганская сельская библиотека	658741 Алтайский край Крутихинский район село Долганка, ул. Гагарина,4
17.	Заковряшинский библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края - Заковряшинская сельская библиотека	658743 Алтайский край Крутихинский район село Заковряшино, ул. Воронежская, 54
18.	Маловолчанский библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края - Маловолчанская сельская библиотека	658742 Алтайский край Крутихинский район село Маловолчанка, ул. Ленина,94
19.	Прыганский библиотечный филиал многофункционального культурного центра Крутихинского района Алтайского края – Прыганская сельская библиотека	658746 Алтайский край Крутихинский район село Прыганка, ул. Крутихинская,1

1.16. Положения о филиалах утверждаются руководителем учреждения.

1.17. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета;





1.18. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

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

### **2.1. Основными целями деятельности учреждения являются:**

- 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-просветительского характера;

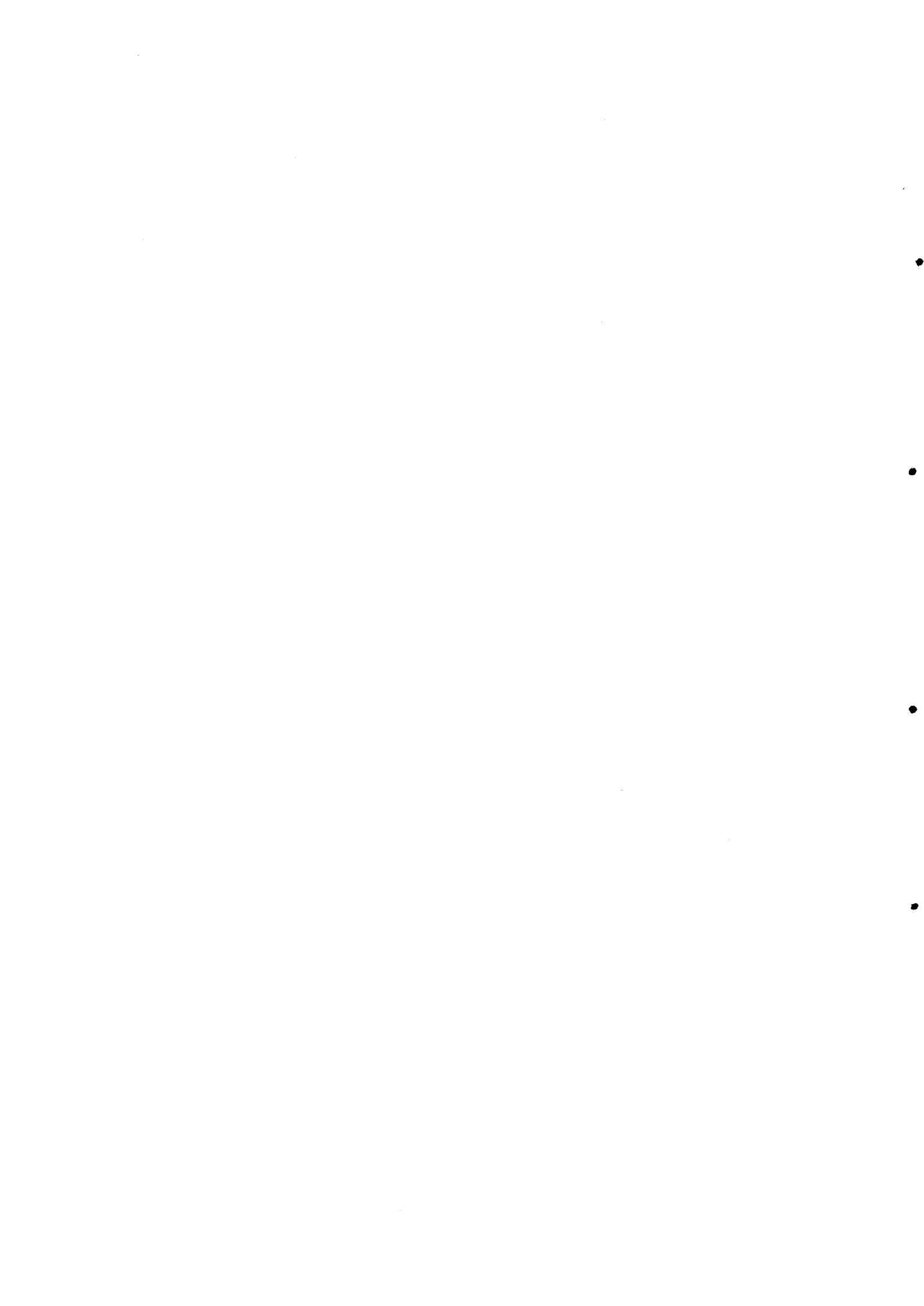
- библиотечно-информационное обслуживание населения района с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

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

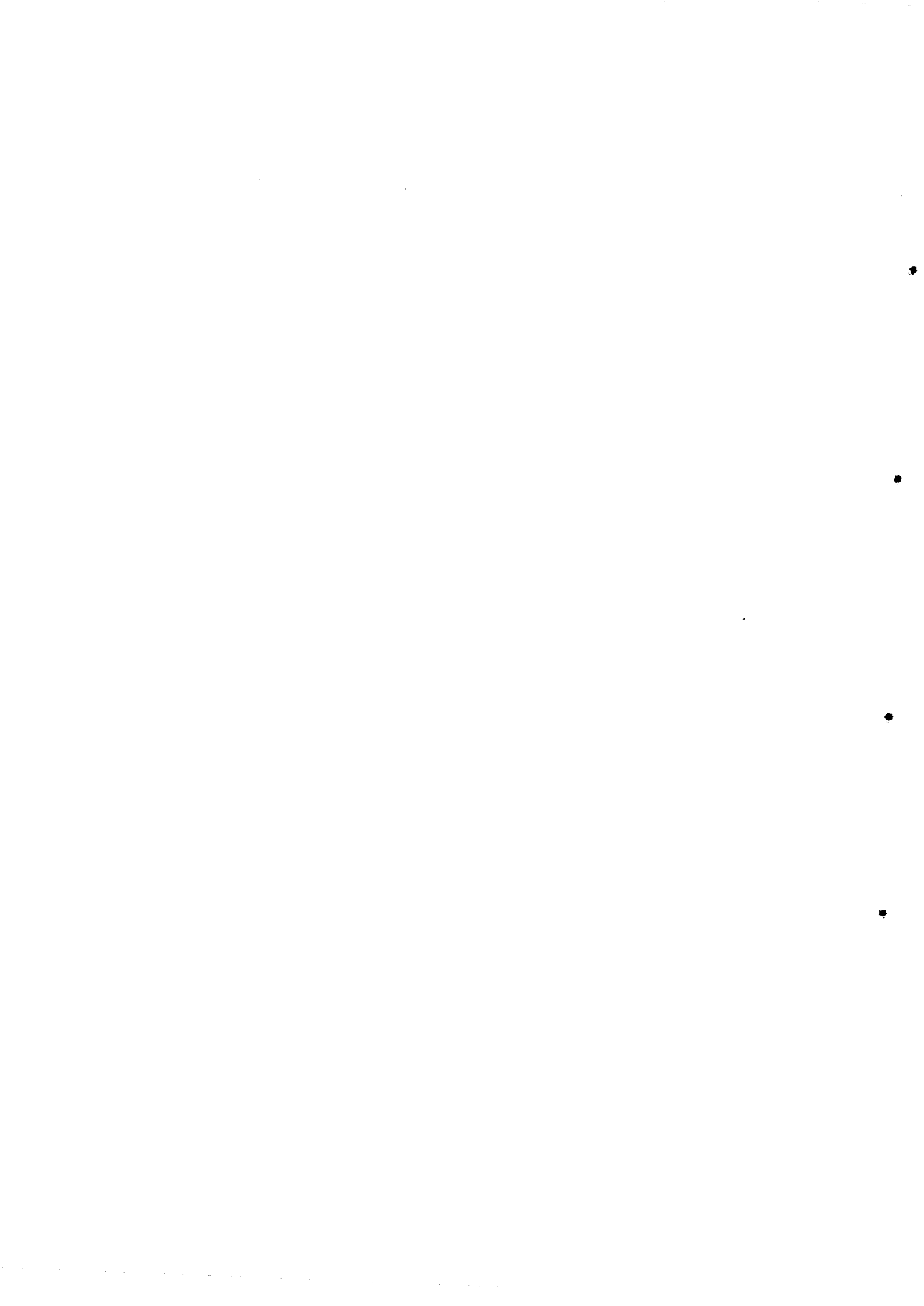
2.2. Предметом деятельности учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры.

**2.3. Для достижения поставленной цели учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:**

- Создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, других клубных формирований;
- Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- Осуществляет подготовку и проведение вечеров, театрализованных представлений, танцевально-развлекательных, театральных, литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, вечеров отдыха, тематических праздников, торжественных поздравлений, карнавалов, детских утренников, семейных праздников, обрядов, ритуалов (в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями), дискотек, ярмарок, выставок-продаж, спектаклей, конкурсов, народных гуляний и других форм культурной деятельности;
- Демонстрация кинофильмов;
- Организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;
- Организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов, и т.п.);
- Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ;
- Организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;
- Предоставление услуг по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.);



- Предоставление услуг по организации отдыха детей в летнее время;
- Предоставление услуг по организации летних площадок для детей (по месту жительства);
- Предоставление экскурсионной услуги;
- Предоставление услуги по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;
- Предоставление услуги по изготовлению сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;
- Предоставление консультативных услуг и выполнение научно-исследовательских работ в культурно-досуговой сфере;
- Предоставление услуги по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств;
- Предоставление услуги по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;
- Предоставление услуги по производству изобразительной, печатной, сувенирной, методической и другой тиражированной продукции;
- Предоставление компьютерных и интернет услуг;
- Предоставление услуги по изготовлению видеофильмов по заказу населения;
- Предоставление услуги по формированию и распространению информации, банка данных о клубных формированиях и деятельности культурно-досуговых учреждений;
- Комплектование единого библиотечного фонда на различных видах носителей с учетом социально – экономического профиля района и информационных запросов и потребностей населения;
- Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- Предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- Оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- Выдача во временное пользование документа из библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- Участие и реализация государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- Компьютеризация и информатизация библиотечных процессов, предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- Мониторинг потребностей пользователей;
- Внедрение современных форм обслуживания читателей;
- 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:
- Осуществление выставочной и издательской деятельности;
- Организационно – методическое обеспечение развития библиотек поселений;
- Предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- Предоставление в рамках возможностей Учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей;
- Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, сопутствующей основным принципам и целям Учреждения;



- Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4. 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.

**учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:**

- Дисотеки (танцы);
- Киносеансы;
- Краткосрочная сдача помещений в аренду;
- Озвучивание мероприятий;
- Подготовка сценариев;
- Услуги ведущего для проведения мероприятия;
- Услуги музыкального коллектива;
- Услуги баяниста;
- Занятия в платных студиях и кружках, обучающего характера;
- Аренда зрительного зала гастролирующим организациям;
- Сдача в аренду сценических костюмов;
- Запись фонограмм;
- Аудиозапись на диски и кассеты;
- Платные мероприятия в помещении ДК (Смотры, конкурсы, фестивали, концерты и другие праздничные программы);
- Услуги художника-оформителя;
- Платные спектакли театральных коллективов;
- Платные вечера-огоньки, молодежные кафе;
- Платный абонемент в спортивный зал;
- Бильярд, теннис;
- Организация музыкальных программ, музыкально-игровых программ, культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- Организация детских игровых программ;
- Консультации специалистов по проведению торжеств, юбилеев, праздников;
- Методическая помощь в проведении мероприятий;
- Организация дискотечно-игровых тематических программ;
- Выездные концерты (по билетам);
- Экскурсионные поездки (согласно калькуляции);
- Доставка новогодних подарков, включая поздравление и обслуживание;
- Посещение музея (по билетам);
- Консультация музееведа, пользование документами музе
- 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 текста;
- Доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- Формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;

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



2.6. Порядок определения платы за виды деятельности, приносящие доход (оказание услуг), относящихся к основным видам деятельности учреждения, не распространяется на иные виды деятельности учреждения, приносящие доход (оказание услуг), не являющимися основными в соответствии с настоящим Уставом.

2.7. Платные услуги оказываются учреждением по ценам целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данных услуг.

2.8. Учреждение самостоятельно определяет возможность оказания платных услуг в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу и т.д.

2.9. Цены на оказываемые услуги (тарифы) и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются учреждением самостоятельно в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными актами Учредителя.

2.10. Стоимость основных и иных видов деятельности, приносящие доход (платных услуг), определяется на основе расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

2.11. Учреждение, осуществляющие основные и иные виды деятельности, приносящие доход (оказывающий платные услуги), обязан своевременно и в доступном месте размещать для граждан и юридических лиц необходимую достоверную информацию о перечне видов деятельности, приносящие доход (платных услуг) и их стоимости.

2.12. Цена на основные виды деятельности, приносящие доход (платные услуги) формируется на основе себестоимости оказания основных и иных видов деятельности, приносящие доход (платных услуг), с учетом спроса на них, требований к качеству.

2.13. Порядок определения платы за услуги, относящиеся к иным видам деятельности, устанавливается Положением о платных услугах, утвержденным Учредителем.

2.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности учреждения, поступают в бюджет МО Крутихинский район. В случае осуществления учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.15. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

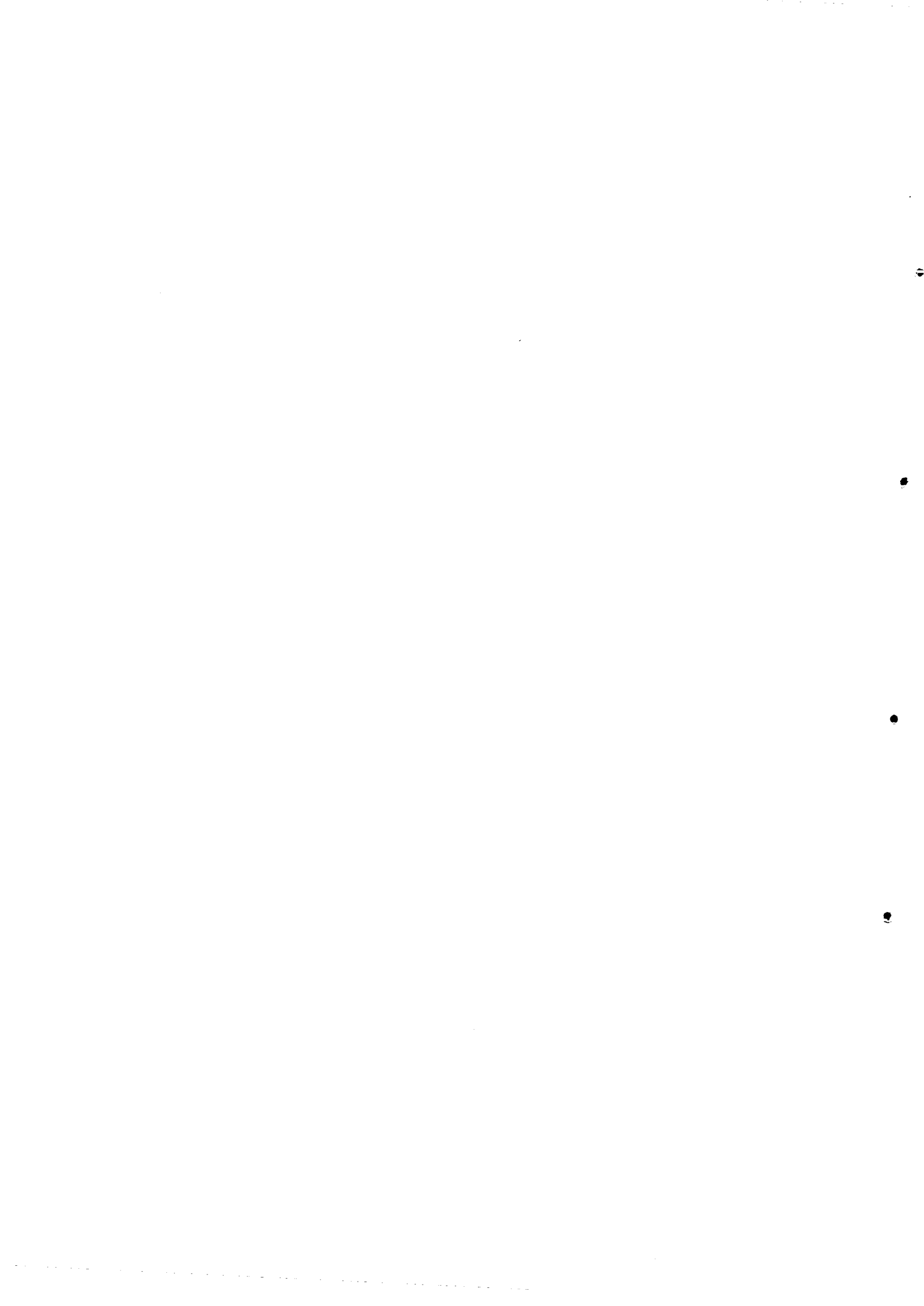
2.16. Главным распорядителем средств муниципального бюджета является отдел культуры Крутихинского района Алтайского края.

2.17. Учреждение вправе сверх плана, а также в случаях, определенных федеральными законами, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3 для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **3.1. К компетенции Учредителя в области управления учреждением относятся:**

- утверждение Устава учреждения, внесение в него изменений в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения;





- формирование и утверждение плана учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение;
- 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 заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 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;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района;
- закрепление за учреждением на праве оперативного управления муниципального имущества Муниципального района Алтайского края;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества

**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 Муниципального 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 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, 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.

Часть своих полномочий Руководитель учреждения может делегировать своему заместителю (-ям). Заместитель (-и) осуществляет (-ют) непосредственное руководство направлениями деятельности учреждения и несет (-ут) ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя учреждения.

3.7. 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 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 района.

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 района.

3.10. 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 Муниципального района и настоящим Уставом, на основании годового плана, определенного 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:**

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;

3.13. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Уставом:



- Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
  - Участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;
  - Принимать участие в международной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ;
  - Осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции учреждения;
  - Совершать сделки, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности учреждения;
  - Привлекать граждан для выполнения отдельных работ по гражданско-правовым договорам в пределах утвержденных смет доходов и расходов;
  - Определять по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание, а также локальные нормативные правовые акты по премированию в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете;
  - осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;
  - принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами учреждения;
  - устанавливать для своих работников дополнительные отпуска сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Администрации Алтайского края и Алтайского краевого законодательного собрания Алтайского края, нормативно-правовыми актами Администрации Крутихинского района и Крутихинского районного Совета депутатов;
  - в установленном порядке определять размер средств на технические и социальное развитие в пределах сметы;
  - создавать и ликвидировать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы и осуществлять их деятельность на основании Положений, утверждаемых руководителем учреждения. Руководители филиалов назначаются руководителем учреждения и действуют на основании доверенности. Филиалы должны быть указаны в Уставе учреждения;
  - сдавать в аренду помещения в порядке, установленном законодательством;
  - открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
  - заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договора, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и не исполненных обязательств;
  - совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.
- 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;

### **3.14. 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;



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 увечье, профзаболевание 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;
- 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.

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.

3.15. 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 бремя расходов на его содержание.

4.6 Уставной фонд составляет – 15510507 рублей (пятнадцать миллионов пятьсот десять тысяч пятьсот семь рублей)

**4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:**

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные и внебюджетные средства ассигнования;
- имущество, переданное ей Учредителем или уполномоченным им органом;
- имущество, переданное ей муниципальным образованием поселений, на территории которых находятся клубные, библиотечные филиалы учреждения;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Администрации Крутихинского района Алтайского края на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы или в соответствии с муниципальными целевыми программами.





- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от видов разрешенной учреждению деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущества;
  - капитальные вложения и дотации из бюджета;
  - поступления по договорам от проведения работ и оказания услуг, заключенным с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, включая учредителя учреждения;
  - добровольные пожертвования, спонсорские вклады и дары юридических и физических лиц, средства, полученные по завещаниям, право учреждения на получение от юридических лиц и граждан безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) не ограничивается.
  - средства, выделяемые из бюджетов муниципальных образований Крутихинского района, на территории которых находятся клубные, библиотечные филиалы учреждения.
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами Муниципального района.

#### **4.6. Финансирование должно обеспечить:**

- оплату труда работников (специалистов, творческого, управленческого, производственного, и вспомогательного персонала) как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам, выплату гонораров авторам произведений, используемых учреждением;
- систему повышения квалификации сотрудников библиотечных и клубных филиалов
- содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;
- содержание природных комплексов и объектов, относящихся к учреждению;
- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовку концертных программ и других видов массовых зрелищ, организацию фестивалей, выставок, библиографических пособий проведение работ по созданию и обновлению экспозиций) и поддержание в рабочем состоянии материального оформления постановок (программ, номеров), художественных экспозиций, библиотечных мероприятий;
- комплектование фондов библиотек (книгами, периодическими изданиями);
- оснащение учреждения современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и зданий учреждения;
- проведение капитального ремонта;
- другие затраты связанные с основной деятельностью учреждения;

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.



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

4.11. Прием, учет и выдача учреждением музейных, архивных, библиотечных фондов происходит в соответствии с действующим законодательством РФ о музейных, архивных и библиотечных фондах.

4.12. Музейные, архивные и библиотечные фонды, являющиеся частью общероссийских музейных, архивных и библиотечных фондов, закрепляются их собственником за учреждением на праве оперативного управления. При этом пределы оперативного управления указанным имуществом устанавливаются регламентирующими документами уполномоченного органа.

4.13. Учреждение использует музейные, архивные и библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

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

4.15. Учреждение ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание услуг в сфере культуры муниципальными учреждениями Муниципального 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.

4.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.18. 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 отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

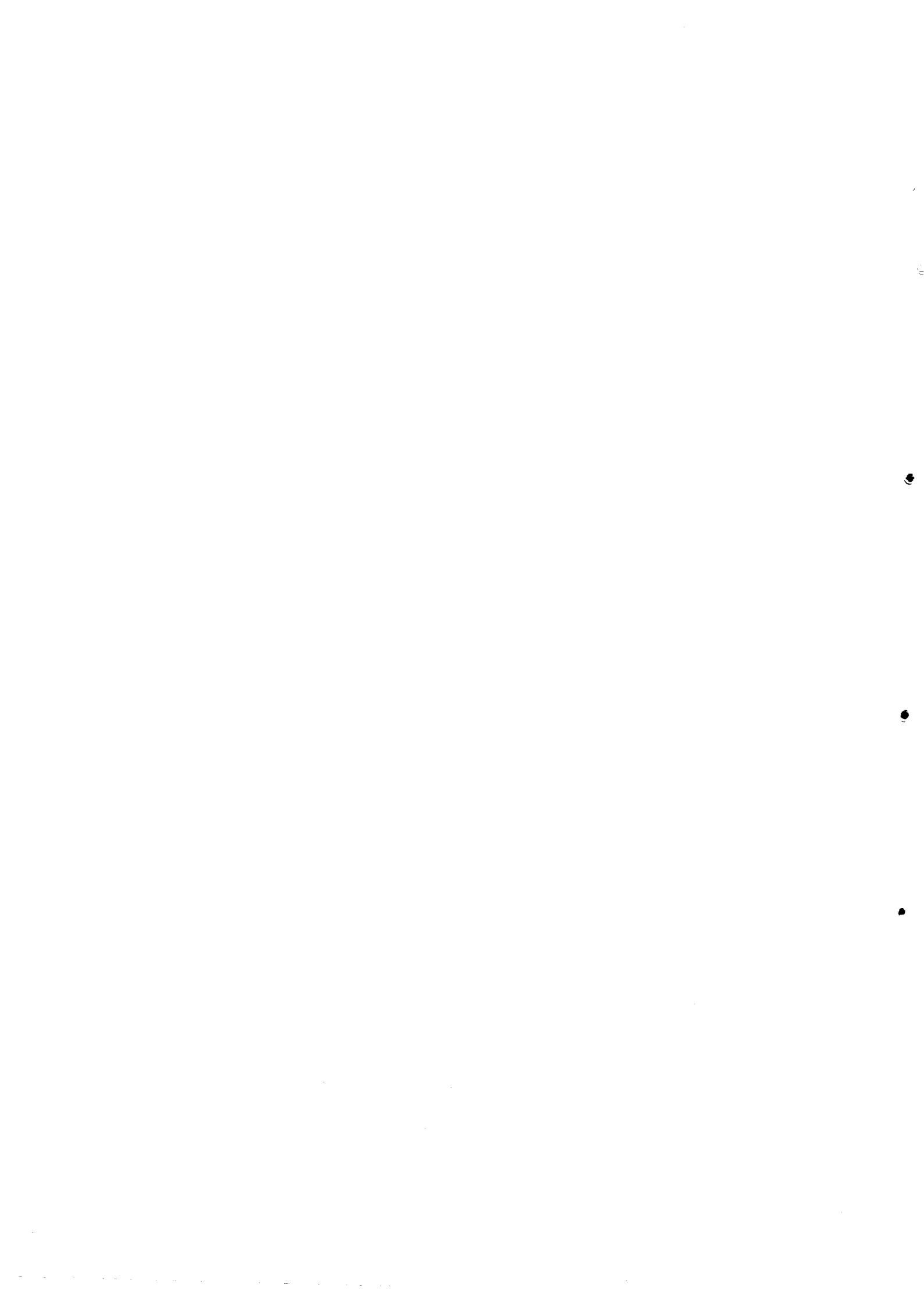
4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального района средствами бюджета Муниципального района, через лицевые счета, открываемые в Отделении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

4.20. Финансовое обеспечение осуществления учреждением полномочий органа исполнительной власти Муниципального района по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации Муниципального района.

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

## **5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Ежегодно учреждение обязано опубликовывать отчеты 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 учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность 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 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;

план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый 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;

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. 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 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 Муниципального 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.

## **7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА**

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

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

7.3. Изменения и дополнения в Устав учреждения или Устав учреждения в новой редакции приобретает силу с момента их государственной регистрации.

7.4. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава (прежнего) учреждения:

Муниципальное казенное учреждение культуры «Крутихинская централизованная клубная система» Крутихинского района Алтайского края, зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Алтайскому краю 25 октября 2013 года.

Устава (прежнего) учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Крутихинская централизованная библиотечная система» Крутихинского района Алтайского края, зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Алтайскому краю 6 июня 2014 года.

Муниципальное казенное учреждение культуры « Многофункциональный культурный центр» Крутихинского района Алтайского края, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Алтайскому краю 10 июля 2017 года.

Всего прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

106	Шестнадцать листов
Должность	Виктор
Подпись	В. В. Дегина
0 24 2021	2021