

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1042201382190 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 25.03.2020 за
ГРН 2202200150524



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2E51360027AD556A4B720C99E2308932
Владелец: Веренико Марина Николаевна
Месторасположение: ИФНС России №13 по Алтайскому краю
Действителен: с 18.12.2019 по 18.12.2020

Утвержден
Отделом по культуре и делам
молодежи Администрации
Баевского района Алтайского края
Приказ № 14 от 12.02.2020
Начальник отдела по культуре и
молодежи Администрации
района Алтайского края



Никитина Р.Д. Никитина

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
«БАЕВСКИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»
муниципального образования Баевский район Алтайского края**

село Баево
2020 год

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Баевский многофункциональный культурный центр» муниципального образования Баевский район Алтайского края, далее именуемое (Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей культурно-досуговую деятельность, образовано путем реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры «Баевский межпоселенческий Дом культуры» муниципального образования Баевский район Алтайского края в соответствии с постановлением Администрации Баевского района от 13 февраля 2017г. №175.

1.2. - Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Баевский многофункциональный культурный центр» муниципального образования Баевский район Алтайского края

Сокращенное: МБУК «Баевский МФКЦ»

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

658510, Алтайский край, Баевский район, с.Баево, ул.Ленина 56.

- Тип учреждения – бюджетное

- Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение

1.3 Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Баевский район Алтайского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет отдел по культуре и делам молодежи Администрации Баевского района Алтайского края, действующего на основании Положения (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Баевского района Алтайского края в лице комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом Администрации Баевского района Алтайского края, действующего на основании Положения (далее – собственник имущества).

1.4. Учреждение находится в отраслевом подчинении отдела по культуре и делам молодежи Администрации Баевского района Алтайского края.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт в ОФК, печать со своим наименованием, бланки, угловой штамп со своим наименованием и другими реквизитами. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных

собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, а Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования Баевский район, приказами, распоряжениями учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.10. Филиалы и структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утвержденных директором Учреждения. Филиалы и структурные подразделения осуществляют деятельность от имени Учреждения. Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения.

1.11. Учреждение имеет в своем составе структурные подразделения:

1.11.1. Баевский межпоселенческий Дом культуры: 658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, 56.

1.11.2. Баевская межпоселенческая библиотека, расположенная по адресу: 658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, 39;

1.11.3 Баевская детская библиотека, расположенная по адресу: 658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Ленина, 39;

1.11.4. Баевский районный краеведческий музей, расположенный по адресу: 658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Мира, 30;

1.12. Учреждение имеет обособленные структурные подразделения, не являющиеся филиалами и представительствами:

1. Верх-Пайвинская поселенческая библиотека

Почтовый адрес: 658507, Алтайский край, Баевский район, с. Верх-Пайва, ул. Перепечина, 3.

2. Верх-Чуманская поселенческая библиотека. Почтовый адрес:

658505, Алтайский край, Баевский район, с. Верх-Чуманка, ул. Набережная 22/а.

3. Плотавская поселенческая библиотека. Почтовый адрес: 658516, Алтайский край, Баевский район, с. Платава, ул. Центральная, 36.

4. Ситниковская поселенческая библиотека

Почтовый адрес: 658503, Алтайский край, Баевский район, с. Ситниково, ул. Почтовая, 4.

5. Нижнечуманская поселенческая библиотека

Почтовый адрес: 658501, Алтайский край, Баевский район, с.

Нижнечуманка, ул. Боровая, 24.

6. Нижнепайвинская поселенческая библиотека
Почтовый адрес: 658508, Алтайский край, Баевский район, с. Нижнепайва, ул. Центральная, 8.
 7. Паклинская поселенческая библиотека
Почтовый адрес: 658514, Алтайский край, Баевский район, с. Паклино, ул. Южная, 2.
 8. Покровская поселенческая библиотека
Почтовый адрес: 658513, Алтайский край, Баевский район, с. Покровка, ул. Центральная, 30.
 9. Прослаухинская поселенческая библиотека
Почтовый адрес: 658519, Алтайский край, Баевский район, с. Прослауха, ул. Боровая, 39.
 10. Сафроновская поселенческая библиотека
Почтовый адрес: 658515, Алтайский край, Баевский район, с. Сафроново, ул. Ленина, 61.
 11. Нижнечуманский СДК, расположенный по адресу: 658501 Алтайский край Баевский район с. Нижнечуманка ул. Кулундинская 39;
 12. Покровский СК, расположенный по адресу: 658513 Алтайский край Баевский район с. Покровка ул. Центральная 30;
 13. Нижнепайвинский СДК, расположенный по адресу: 658508 Алтайский край Баевский район с. Нижнепайва ул. Центральная 4;
 14. Верх-Пайвинский СДК, расположенный по адресу: 658507 Алтайский край Баевский район с. Верх-Пайва ул. Перепечина 3 ;
 15. Верх-Чуманский СДК, расположенный по адресу: 658505 Алтайский край Баевский район с. Верх-Чуманка ул. Набережная 22а;
 16. Плотавский СДК, расположенный по адресу: 658516 Алтайский край Баевский район с. Плтава ул. Центральная 36;
 17. Прослаухинский СДК, расположенный по адресу: 658519 Алтайский край Баевский район с. Прослауха ул. Центральная 20;
 18. Ситниковский СДК, расположенный по адресу: 658503 Алтайский край Баевский район с. Ситниково ул. Ленинградская 34а;
 19. Паклинский СДК, расположенный по адресу: 658514 Алтайский край Баевский район с. Паклино ул. Южная 2;
 20. Сафроновский СК, расположенный по адресу: 658515 Алтайский край Баевский район с. Сафроново ул. Ленина 61;
- 1.13. Положения о структурных подразделениях, филиалах утверждаются руководителем Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами

органов местного самоуправления Баевского района, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.1. Основные цели деятельности Учреждения:

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

2.1.2. создание условий для предоставления услуг населению культурно-досугового и информационно-просветительного характера,

2.1.3. библиотечно-информационное обслуживание населения района с

учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп,

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

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

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к его основной деятельности:

2.3.1. услуга по библиотечному и информационному обслуживанию пользователей библиотеки (в стационарных условиях, удаленно через сеть Интернет)

2.3.2. работа по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотек, включая оцифровку фондов;

2.3.3. работа по библиографической обработке документов и создание каталогов

2.3.4. услуга и работа по организации и проведению мероприятий (Исторические реконструкции; ритуалы; мастер-классы; творческие встречи; публичные лекции; методических (семинар, конференция); презентации; культурно-массовых (иные зрелищные мероприятия); творческих (фестиваль, выставка, конкурс, смотр));

2.3.5. услуга и работа по организации деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;

2.3.6. работа по организации и проведению культурно-массовых мероприятий (Методических (семинар, конференция), творческих (фестиваль, выставка, конкурс, смотр), культурно-массовых (иные зрелищные мероприятия));

2.3.7. услуга по демонстрации музейных предметов, музейных коллекций

2.3.8. работа по созданию экспозиций (выставок) музеев, организации выездных выставок;

2.3.9. работа по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;

2.4. Учреждение вправе осуществлять 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:

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

2.4.1. В части культурно-досуговой деятельности:

- услуга по организации и проведению различных культурно-досуговых и информационно-просветительских мероприятий по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- услуга по прокату сценических костюмов и звукоусилительной аппаратуры;

2.4.2. В части библиотечной деятельности:

- работа по целенаправленному поиску информации в сети Интернет;

- работа по составлению библиографических списков, справок и каталогов, формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;

- услуга по копированию документов, распечатка материалов;

- работа по набору и редактированию текста на компьютере;

- иные виды деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых услуг и социально-творческое развитие Бюджетного учреждения.

2.4.3 В части музейной деятельности:

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея.

2.5. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

2.6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием Учредителя. Учреждение организуется и содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом района, а также за счет доходов от хозяйственной и иной деятельности Учреждения и других внебюджетных поступлений, предусмотренных действующим законодательством.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Баевского района Алтайского края и иных, не запрещенных федеральными законами, источников.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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.

2.8. Главным распорядителем средств муниципального бюджета является Отдел по культуре и делам молодежи Администрации Баевского района Алтайского края.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.1 для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учредителя в области управления учреждением 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 муниципального задания для учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

согласование структуры и штатного расписания учреждения;

назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним (по согласованию с Главой Администрации Баевского района Алтайского края);

оценка показателей эффективности и результативности деятельности учреждения;

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;

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 Баевского 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. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 района.

3.11. 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 муниципального задания, определенного Учредителем, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

3.12. 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.

3.13. 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;

3.14. 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 увечьем, профзаболеванием либо иные повреждения здоровью, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

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

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

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 СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества МБУК «Баевский МФКЦ» является муниципальное образование Баевский район. Полномочия собственника имущества осуществляет Администрация Баевского района Алтайского края в лице Комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом Администрации Баевского района Алтайского края

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

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

4.4. Учреждение вправе с согласия учредителя, собственника вносить в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

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

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.11. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливает Учредитель.

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 и официальных сайтах Администрации района, Учреждения.

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;
муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
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 Администрацией Баевского района.

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 Администрации Баевского района.

6.8. 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.

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

6.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

6.11. 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.

6.12. 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 Собственнику имущества.

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 Собственнику имущества.

6.13. 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.

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

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

Макрайонный ИФНС России №15 по Алтайскому краю

в Единый государственный реестр юридических лиц внесен запись

«15» мая 2016 г.

ОГРН (ГРН) 54070430514

Зам. начальника инспекции



ПРОШУРОВАНО ПРОНУМЕРОВАНО

СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬ

ПОДПИСЬ 14 ЛИСТОВ

Зам. начальника инспекции



ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА