

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от « 26 » сентября 2023 г.



УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Дом ремесел поселка Прохоровка»

п. Прохоровка, 2023 год

І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом ремесел поселка Прохоровка», (далее- «Учреждение») создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 1.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального района «Прохоровского района» Белгородской области.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом ремесел поселка Прохоровка».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения – МБУК «Дом ремесел п. Прохоровка».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения: бюджетное.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области в лице администрации Прохоровского района Белгородской области (далее - Учредитель).

1.7. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района» (далее МКУ «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района»), в пределах его компетенции в соответствии с законами, иными нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом.

1.8. Функции и полномочия собственника осуществляет в установленном порядке администрация Прохоровского района.

1.9. Место нахождения Учреждения:

1.9.1. Юридический адрес: Российская Федерация, 309000, Белгородская область, Прохоровский район, п. Прохоровка, ул. Советская, д. 130.

1.9.2. Фактический адрес: Российская Федерация, 309000, Белгородская область, Прохоровский район, п. Прохоровка, ул. Советская, д. 130.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10.1. Учреждение по решению Учредителя вправе создавать обособленные подразделения (филиалы и представительства) на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в соответствующем органе казначейства, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты.

1.12. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и не имущественные права, 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.

1.14. Выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.16. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в объемах, необходимых для содержания помещений, штата, обеспечения охраны и пожарной безопасности, приобретения оборудования в целях организации и осуществления уставной деятельности.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, нормативно-правовыми актами администрации Прохоровского района, локальными актами МКУ «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района» и настоящим Уставом.

II. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сферах культурно-досуговой и культурно-образовательной деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление деятельности и оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей Учреждения – сохранение и продвижение традиционного и современного искусства, народных художественных промыслов, ремесел, декоративно-прикладного творчества, дизайна и изобразительного искусства.

2.3. Цели создания Учреждения:

2.3.1. Формирование условий для удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, выражения личной культурной самобытности;

2.3.2. Возрождение, сохранение и развитие традиционных ремесел, популяризация всех видов декоративно-прикладного творчества;

2.3.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий по направлению деятельности Учреждения, поддержка творческих инициатив;

2.3.4. Поддержка и популяризация деятельности местных народных мастеров и умельцев.

2.4. Задачи деятельности Учреждения:

2.4.1. Создание благоприятных условий для массового вовлечения широких слоев населения в культурный процесс;

2.4.2. Изучение и овладение навыками народных художественных ремесел и жанров декоративно-прикладного творчества населением района;

2.4.3. Выявление самодеятельных и профессиональных мастеров декоративно-прикладного искусства, народных умельцев, вовлечение их в культурную жизнь района;

2.4.4. Организация и проведение занятий с детьми, подростками, молодежью, взрослым населением в кружках и студиях декоративноприкладного творчества;

2.4.5. Организация обучающих мероприятий по повышению квалификации работников культуры района посредством проведения мастер-классов, семинаров, школ мастера;

2.4.6. Организация выставок, конкурсов, фестивалей, ярмарок и других мероприятий.

2.4.7. Формирование коллекции лучших изделий мастеров для выставочного фонда Учреждения и выставочных мероприятий в области и за ее пределами;

2.4.8. Предоставление возможности реализации сувенирной продукции, полученной в результате деятельности мастеров декоративно-прикладного творчества района.

2.4.9. Деятельность Учреждения осуществляется исключительно для достижения уставных целей и не может подвергаться никаким видам политического, религиозного или коммерческого давления.

2.5. Основные виды деятельности Учреждения:

2.5.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

2.5.2. Создание и организация работы, арт-резиденций, кружков, студий и других клубных формирований изобразительного и декоративно-прикладного творчества, удовлетворяющих потребности всех категорий населения;

2.5.3. Организация и проведение выставочных и конкурсных мероприятий;

2.5.4. Организация культурно-просветительской и обучающей деятельности, включающей проведение лекториев, мастер-классов, семинаров и иных мероприятий в рамках своей компетенции;

2.5.5. Реализация художественных произведений и сувенирной продукции мастеров и ремесленников в сувенирной лавке учреждения;

2.5.6. Формирование электронного каталога изделий, а также связанных с их созданием текстовых и иллюстративных материалов (фотографии, рисунки, эскизы, технологические карты, информация о бытовании и др.) с использованием современных методов обработки и хранения информации;

2.5.7. Комплектование фонда ценных изделий декоративно-прикладного искусства и ремесел, объектов традиционно-бытовой культуры;

2.5.8. Издание буклетов, каталогов, брошюр;

2.5.9. Оказание консультативной, методической и организационнотворческой помощи, проведении различных мероприятий по

социальнотворческим заказам и другим договорам с юридическими и физическими лицами;

2.5.10. Участие в проектной деятельности, позволяющей реализовывать на практике новые идеи, способствующие профессиональному росту специалистов, а также привлечению дополнительных финансовых средств;

2.5.11. Разрабатывать свой фирменный стиль, логотип с возможностью последующего ребрендинга;

2.5.12. Размещение информации о деятельности Учреждения или иной актуальной информации на собственном сайте и официальных страницах в социальных сетях.

2.5.13. Размещение рекламной информации на различных видах транспорта, путеводителях, ключевых точках сбора туристов, гостиницах, ресторанах, кафе, бесплатных и платных картах населенного пункта район и Белгородской области;

2.5.14. Установление рабочих контактов с туристическими агентствами, обеспечивающих регулярный график туристов;

2.5.15. Проведение опросов посетителей, анализ их посещаемости и отзывов;

2.5.16. Организация исследовательской деятельности по изучению декоративно-прикладного искусства, художественных ремесел и промыслов, бытовавших на территории Белгородской области;

2.5.17. Оказание услуг по художественному оформлению.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Бюджетное 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, предусмотренным Уставом, в сферах, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные, не относящиеся к основным, виды деятельности, в том числе приносящие доход:

2.8.1. Комиссионная реализация изделий;

2.8.2. Разработка эскизов, логотипов фирменного стиля;

2.8.3. Изготовление художественных и сувенирных изделий по заказу;

2.8.4. Прокат реквизита и предоставление в краткосрочную аренду нежилых помещений, выставочных площадок;

2.8.5. Проведение праздничных мероприятий на заказ;

2.8.6. Организация и проведение по заявкам выставок, творческих гостиных, клубов по интересам, совещаний конференций, семинаров.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные, не являющиеся основными, виды деятельности, исключительно в рамках своей специализации.

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

2.11. Цены на оказываемые платные услуги (тарифы) и продукцию устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией муниципального образования, полномочия соответственно органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.13. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

III. ПРАВОСПОСОБНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

3.3. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

3.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения субсидиарную ответственность несет Учредитель.

3.7. Учреждение обязано:

- 1) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- 2) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных

средств;

3) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

4) разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка, иные локальные нормативные акты;

5) требовать от Учредителя, государственных органов управления материально-техническое обеспечение его деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и стандартами;

6) устанавливать штатное расписание;

7) принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;

8) проводить самообследование, обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества выполнения работ, оказания услуг;

9) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;

10) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

11) консультировать, вести просветительскую деятельность, деятельность в сфере культуры и искусств;

12) осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального района;

13) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области (иные формы субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.8. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

IV. УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Основная функция высшего органа управления Учреждением - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

4.2. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

4.3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества.

4.3.2. Изменение устава Учреждения.

4.3.3. Определение порядка приема в состав учредителей (участников, членов) Учреждения и исключения из состава ее учредителей (участников,

членов), за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами.

4.3.4. Образование органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий.

4.3.5. Утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения.

4.3.6. Принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения.

4.3.7. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса.

4.3.8. Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения.

4.3.9. Принятие решения об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.3.10. Согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным п. 13 ст. 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.3.11. Установление предельной штатной численности Учреждения.

4.3.12. Установление размера и условий оплаты труда работников Учреждения.

4.3.13. Утверждение тарифов (прейскурантов цен) на платные услуги (работы), оказываемые Учреждением.

4.3.14. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

4.3.15. Определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

4.3.16. Согласование распоряжения особо ценным движимым и недвижимым имуществом.

4.3.17. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.3.18. Утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

4.3.19. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания и контроля за его выполнением.

4.3.20. Установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3.21. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим Уставом.

4.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом начальника МКУ «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района». Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное локальным нормативным актом руководителя.

4.5. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям и (или) профессиональным стандартам.

4.6. Директор Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

3) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения с учетом установленной предельной штатной численности Учреждения, должностные инструкции, локальные акты Учреждения, положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

4) распределяет трудовые обязанности между работниками;

5) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

6) назначает руководителей филиалов, представительств, структурных подразделений (при их наличии);

7) принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

9) формирует систему мотивации и стимулирования работников на эффективный труд и соблюдение трудовой дисциплины;

10) распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

11) издает нормативно-правовые документы Учреждения;

12) является распорядителем финансов Учреждения, имеет право подписи;

13) организует контроль финансово-хозяйственной деятельности;

14) обеспечивает расходование бюджетных средств и средств от

приносящей доход деятельности по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

15) определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

16) открывает лицевые счета Учреждения;

17) заключает договора с организациями различных форм собственности;

18) выдает доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;

19) обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Директор Учреждения обязан:

1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

2) добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на Учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

4) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

5) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

7) обеспечивать целевое и рациональное использование грантов, бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

9) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

10) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

11) планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

12) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

14) обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

15) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

16) своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

17) нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения, и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, санитарно-гигиенического и противозидемиологического режима;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Белгородской области (иные формы субъекта Российской Федерации), муниципальными правовыми актами муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

19) обеспечивать выполнение муниципального задания;

20) согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

21) согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

22) предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

23) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27

Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. №7-ФЗ;

24) согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;

25) обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

26) не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

27) соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

28) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

29) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

4.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за:

4.8.1. Ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

4.8.2. Сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения.

4.9. Директор может передавать исполнение части своих полномочий заместителям или другим работникам Учреждения на основании приказа либо на основании доверенности, выдаваемой работникам Учреждения и иным лицам для представительства перед третьими лицами и (или) на совершение юридически значимых действий от имени и в интересах Учреждения.

4.10. Право подписи финансовых документов в отсутствие директора Учреждения имеет заместитель директора Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

V. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую бюджетную, налоговую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ через МКУ «Централизованная бухгалтерия управления культуры и туризма, подведомственных ему учреждений

Прохоровского района». Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, МКУ «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района», а также налоговыми, иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5.3. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

5.4. Учреждение, с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны, обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 5.4.1. Учредительных документов Учреждения;
- 5.4.2. Свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 5.4.3. Решения учредителя о создании Учреждения;
- 5.4.4. Приказа о назначении директора Учреждения;
- 5.4.5. Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, установленном законодательством РФ;
- 5.4.6. Годовой бухгалтерский отчет;
- 5.4.7. Сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результат;
- 5.4.8. Муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 5.4.9. Отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном учредителем.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

6.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 6.1.1. Имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;
- 6.1.2. Субсидии из бюджета муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 6.1.3. Субсидии из бюджета муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области на иные цели;
- 6.1.4. Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- 6.1.5. Средства, полученные от оказания услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- 6.1.6. Средства, поступающие из иных не запрещенных

законодательством Российской Федерации источников.

6.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Прохоровского района, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

6.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

6.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

6.4.1. Эффективно использовать имущество;

6.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества;

6.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

6.4.5. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

6.7. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы осуществляется Учреждением в пределах имеющихся средств.

6.8. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно.

6.9. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня и внебюджетных фондов, субсидий, целевых программ, пожертвований, спонсорских средств со стороны организаций и частных лиц, доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.10. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.11. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Прохоровского

района.

6.13. Уменьшение объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

6.14. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией Прохоровского района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

6.15. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

6.17. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Прохоровского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральным законодательством.

6.18. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основании договора.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации Прохоровского района Белгородской области.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения и выделения.

7.3. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

7.4. Преобразование Учреждения в некоммерческую организацию иных форм допускается в случаях и порядке, которые установлены законом.

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

7.6. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками.

7.7. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

7.8. Ликвидация учреждения может осуществляться:

7.8.1. В соответствии с законодательством РФ и в установленном администрацией муниципального района «Прохоровский район» порядке;

7.8.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемника к другим лицам.

7.10. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной учредителем.

7.11. Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

7.12. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения в Уставе утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Принятые и утвержденные в установленном порядке изменения в Уставе регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

8.3. Изменения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации

В НАСТОЯЩЕМ ДЕЛЕ №
ПОДШИТО И ПРОНУМЕЛОВАНО
16 (шестнадцать)

« 26 » июля 2023 г.
Начальник отдела
Администрации р. «А.А.С. Рыжогов»

