



## 1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципального бюджетного учреждения культуры

Полное: **муниципальное бюджетное учреждение культуры Белокалитвинского района «Дворец культуры им. В.П. Чкалова»**

Сокращенное: **МБУК «Дворец культуры им. В.П. Чкалова».**

1.2. Место нахождения учреждения (юридический, фактический адрес):

Место нахождения муниципального бюджетного учреждения культуры Белокалитвинского района «Дворец культуры им. В.П. Чкалова» (далее – МБУК): **347042, Российская Федерация, Ростовская область, г.Белая Калитва, ул. Театральная,1.**

Место нахождения МБУК определяется местом его государственной регистрации.

Почтовый адрес МБУК: **347042 ул. Театральная, 1, г. Белая Калитва, Ростовская область, Российская Федерация.**

1.3. В 2000 году постановлением Главы г. Белая Калитва и Белокалитвинского района от 28 января 2000 года №90 создано юридическое лицо «Городской Дворец культуры им.В.П.Чкалова», которое до 2003 года являлось структурным подразделением отдела культуры Администрации Белокалитвинского района. Приказом отдела культуры от 25 июня 2003 года №22 создано муниципальное учреждение культуры «Городской Дворец культуры им. В.П.Чкалова», приказом отдела культуры Администрации Белокалитвинского района от 30 декабря 2005 №22 создано новое муниципальное учреждение культуры Белокалитвинского района «Централизованная клубная система», в ноябре 2011 в соответствии с приказом отдела культуры Администрации Белокалитвинского района от 16 ноября 2011 года №48 учреждение переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры Белокалитвинского района «Централизованная клубная система».

С момента государственной регистрации настоящего устава: полное наименование муниципального бюджетного учреждения культуры Белокалитвинского района «Централизованная клубная система» изменяется на наименование указанное в пункте 1.1 настоящего устава;

устав муниципального бюджетного учреждения культуры Белокалитвинского района «Централизованная клубная система» и все изменения и дополнения к нему утрачивают свою силу.

1.4. МБУК является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5 МБУК создается без ограничения срока деятельности.

1.6. Учредительным документом МБУК является настоящий устав.

1.7. Устав МБУК и все изменения и дополнения к нему утверждаются правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя по согласованию с Финансовым управлением Администрации Белокалитвинского района (далее-финансовое управление) и Комитетом по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района (далее-комитет по управлению имуществом).

1.8. МБУК имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, содержащую полное наименование МБУК, реквизиты МБУК – ОГРН, ОКПО, ИНН.

МБУК вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

## **2. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МБУК.**

2.1. Учредителем и собственником имущества МБУК является муниципальное образование «Белокалитвинский район» (далее-Белокалитвинский район).

2.2. Функции и полномочия учредителя МБУК осуществляет в рамках своей компетенции, установленной нормативным правовым актом Белокалитвинского района **отдел культуры Администрации Белокалитвинского района** (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

2.3. МБУК находится в ведении **отдела культуры Администрации Белокалитвинского района**.

## **3. Сведения о филиалах, представительствах, структурных подразделениях МБУК.**

3.1. МБУК не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств, структурных подразделений.

3.2. МБУК может создавать и ликвидировать филиалы, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Администрации Белокалитвинского района по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

## **4. Предмет, цели и виды деятельности МБУК.**

4.1. МБУК является некоммерческой организацией.



Организационно-правовая форма МБУК – учреждение.

МБУК является муниципальным учреждением бюджетного типа.

МБУК не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

МБУК является учреждением культуры бюджетного типа.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МБУК является оказание муниципальных услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Ростовской области, предусмотренных пунктами 19.1 и 19.2 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере культуры.

4.3. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МБУК вправе осуществлять в соответствии с предметом и целями, для достижения которых оно создано.

Основной деятельностью МБУК признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МБУК создано.

МБУК вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности МБУК, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 4.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

МБУК вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБУК вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

МБУК не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

#### 4.3.1. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБУК.

1. Услуги по организации деятельности кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий:

- культуры;
- музыкального искусства (вокального творчества, игры на музыкальных инструментах и др.);
- театрального творчества (в т.ч. актерского мастерства и др.);
- хореографического творчества;
- эстетического развития;
- здоровья;
- культуры быта;
- молодой семьи;
- изобразительного искусства (декоративно - прикладного искусства, изобразительного творчества).

2. Услуги по организации работы любительских объединений, групп, клубов по интересам:

- художественных (вокальных, театральных, хореографических, вокально-инструментальных, дизайнерских и др.);
- декоративно-прикладных, изобразительных;
- семейного отдыха;
- молодежных;
- ветеранов, граждан пожилого возраста;
- развития прикладных навыков в области культуры быта (ведения домашнего хозяйства, кройки и шитья, вязания, вышивания, моделирования одежды, кулинарного искусства и др.);

- спортивно-оздоровительных;

3. Услуги по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий:

- вечеров (отдыха, чествования, кино, тематических, выпускных танцевальных/дискотек и др.);
- праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.);
- игровых программ;
- шоу-программ;
- обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных обрядов и др.);
- фестивалей;
- концертов;
- конкурсов, смотров, викторин;
- выставок;
- народных гуляний;
- спортивно-оздоровительных мероприятий;
- спектаклей;
- театрализованных представлений;
- благотворительных акций;

- демонстраций кинофильмов, видеопрограмм;
- протокольных мероприятий (торжественные приемы и др.)

4. Услуги по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий:

- Литературно-музыкальных гостиных;
- Встреч с деятелями культуры, науки, литературы;
- форумов, конференций, симпозиумов, съездов;
- лекционных мероприятий;
- презентаций.

5. Услуги по выездному культурному обслуживанию отдельных граждан (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.).

6. Услуги по организации работы отдыха детей в летнее время.

Консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере:

- разработка методических материалов по различным аспектам культурно-досуговой деятельности.

7. Услуги повышения профессионального мастерства:

- услуги повышения профессионального мастерства

8. Участие в реализации муниципальных программ Белокалитвинского района.

#### 4.3.2. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБУК.

1. МБУК вправе осуществлять следующие виды платной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития, а именно:

- организация участия творческих коллективов, клубных формирований в областных, региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, выставках и других мероприятиях, гастрольной и концертной деятельности коллективов;

- услуги/работы по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- услуги/работы по предоставлению оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;

- услуги/работы по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;

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



- изготовление копий на бумажных и электронных носителях;
- услуги по осуществлению режиссуры массовых театрально-зрелищных мероприятий;
- услуги по предоставлению сценических площадок для совместного осуществления с другими учреждениями проектов, программ, выездных мероприятий;
- услуги по предоставлению аренды нежилого фонда, находящегося в собственности МБУК;
- организация работы и оказание содействия функционированию выставок, салонов, лавок по продаже изделий мастеров народного творчества, народных промыслов и прикладного искусства, производству и реализации художественных изделий народных мастеров, сувениров с собственной символикой;
- обучение в платных кружках и творческих коллективах;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- предоставление услуг/работ студии звукозаписи;
- размещение рекламы;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- услуги по предоставлению аренды имущества;
- предоставление транспортных услуг.

## **5. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МБУК, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов**

5.1. Структура, компетенция органов управления МБУК, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

5.2. Органом управления МБУК является руководитель.

5.3. Непосредственное управление осуществляет руководитель. Руководителем МБУК является директор МБУК.

5.4. К компетенции руководителя МБУК относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МБУК, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МБУК.

5.5. Руководитель МБУК без доверенности действует от имени МБУК, в том числе представляет интересы МБУК и совершает сделки от имени МБУК, утверждает штатное расписание МБУК, внутренние документы, регламентирующие деятельность МБУК, подписывает план финансово-хозяйственной деятельности МБУК, бухгалтерскую отчетность

МБУК, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МБУК.

5.6. Назначение на должность руководителя МБУК и освобождение его от должности осуществляется правовым актом органа. Осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с трудовым законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Белокалитвинского района.

5.7. Руководитель МБУК несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

5.8. Права и обязанности руководителя МБУК, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем МБУК устанавливается не более 5 лет.

5.9. Компетенция заместителей руководителя МБУК устанавливается руководителем МБУК.

5.10. Заместители руководителя МБУК действуют от имени МБУК в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем МБУК.

5.11. К компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, относится:

5.11.1. Рассмотрение предложений МБУК о внесении изменений в устав МБУК. Утверждение устава МБУК, изменения и дополнения к нему.

5.11.2. Рассмотрение и утверждение:

- плана финансово-хозяйственной деятельности МБУК;
- программы деятельности МБУК;
- отчетов МБУК, в том числе бухгалтерских, отчетов о деятельности МБУК и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности МБУК.

5.11.3. Рассмотрение и согласование:

- предложений МБУК о создании и ликвидации филиалов МБУК;
- распоряжения особо ценным движимым имуществом МБУК;
- списания особо ценного движимого имущества МБУК;
- предложений руководителя МБУК о совершении крупных сделок;
- предложений руководителя МБУК о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложений МБУК о передаче по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МБУК на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения (далее – МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия



(далее – МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление МБУК;

– в случаях, предусмотренных федеральными законами, 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 МБУК собственником или приобретенного МБУК за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

#### 5.11.4. Рассмотрение и согласование:

– распоряжения недвижимым имуществом МБУК;

– списания недвижимого имущества МБУК;

– внесения МБУК в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

#### 5.11.5. Проведение:

– проверки деятельности МБУК;

– аттестации руководителя МБУК в установленном порядке.

#### 5.11.6. Осуществление:

– анализа финансово-хозяйственной деятельности МБУК;

– корректировки программ деятельности МБУК.

5.11.7. Принятие решений, направленных на улучшение финансово-экономического состояния МБУК.

5.11.8. Установление порядка представления МБУК отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Грушево-Дубовского сельского поселения.

5.11.9. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБУК и об использовании закрепленного за МБУК муниципального имущества.

5.11.10. Участие в формировании муниципального задания для МБУК в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

5.11.11. Определение перечня особо ценного движимого имущества

МБУК, принадлежащего МБУК на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за МБУК на праве оперативного управления и

приобретенного МБУК за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

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

5.11.13. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МБУК, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБУК по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.11.14. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключение трудового договора с руководителем МБУК в соответствии с порядком установленным муниципальным правовым актом Белокалитвинского района;

- заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем МБУК;

- заключение дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем существующего МБУК в связи с созданием муниципального казенного учреждения (далее – МКУ) или муниципального автономного учреждения (далее – МАУ) путем изменения типа существующего МБУК или в связи с реорганизацией МБУК путем его преобразования в МУП;

- расторжение трудового договора с руководителем МБУК.

5.11.15. Осуществление контроля за деятельностью МБУК в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

5.11.16. Применение к руководителю МБУК мер поощрения в соответствии с законодательством.

5.11.17. Применение мер дисциплинарного воздействия к руководителю МБУК в соответствии с законодательством.

5.11.18. Участие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Администрации Белокалитвинского района в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБУК.

5.11.19. Ведение и хранение трудовой книжки руководителя МБУК.

5.11.20. Осуществление решения иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МБУК, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и МБУК.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности МБУК**

6.1. Собственником имущества МБУК является Белокалитвинский район.

Имущество МБУК принадлежит МБУК на праве оперативного управления.

6.2. Источниками формирования имущества МБУК являются:

– имущество, закрепленное за МБУК комитетом по управлению имуществом;

– имущество, приобретенное МБУК за счет ассигнований бюджета Белокалитвинского района, предусмотренных решением Собрания депутатов о бюджете Белокалитвинского района в соответствии с порядком на приобретение такого имущества;

– ассигнования бюджета Белокалитвинского района, предусмотренные решением Собрания депутатов Белокалитвинского района о бюджете Белокалитвинского района в соответствии с законодательством;

– доходы МБУК, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района;

– доходы от деятельности МБУК, указанной в настоящем уставе;

– доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности МБУК, предусмотренным настоящим уставом, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБУК, а также имущество, приобретенное МБУК по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБУК в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности МБУК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБУК или приобретенных МБУК за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве



объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУК или приобретенного МБУК за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.6. МБУК осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

6.7. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности МБУК, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение МБУК.

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

6.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее не используемое или используемое не по назначению имущество МБУК, закрепленное им за

МБУК либо приобретенное МБУК за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у МБУК, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.10. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за МБУК на условиях и в порядке, которые определяются законодательством.

## **7. Права и обязанности МБУК**

7.1. МБУК осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района и настоящим уставом.

7.2. Для выполнения уставных целей МБУК вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

– осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

– осуществлять другие права.

7.3. Право МБУК осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у МБУК с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.4. Права МБУК на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.5. МБУК без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и комитета по управлению имуществом не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом.

7.6. МБУК без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом.

7.7. МБУК осуществляет списание недвижимых основных средств в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и комитетом по управлению имуществом.

7.8. МБУК осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.9. МБУК осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

7.10. МБУК не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МБУК на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБУК из бюджета Белокалитвинского района.

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

7.12. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, МБУК может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБУК вправе с согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУК собственником или приобретенного МБУК за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, МБУК вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.13. Крупная сделка может быть совершена МБУК только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой МБУК признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых) с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБУК вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов МБУК, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель МБУК несет перед МБУК ответственность в размере убытков, причиненных МБУК в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.14. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБУК, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБУК в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.15. МБУК отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за МБУК собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУК или приобретенного МБУК за счет выделенных собственником имущества МБУК средств, а также недвижимого имущества.

7.16. Собственник имущества МБУК – Белокалитвинский район – не несет ответственности по обязательствам МБУК.

7.17. МБУК не отвечает по обязательствам собственника имущества МБУК – Белокалитвинского района.

7.18. МБУК обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.19. МБУК обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.



7.20. Бухгалтерская отчетность МБУК утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.21. МБУК обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7.22. МБУК представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом.

7.23. МБУК представляет в комитет по управлению имуществом в установленном порядке информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Белокалитвинского района.

7.24. МБУК обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МБУК, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МБУК;
- 3) постановления о создании МБУК;
- 4) решения о назначении руководителя МБУК;
- 5) положения о структурных подразделениях МБУК;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности МБУК;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности МБУК;
- 8) сведений о проведенных в отношении МБУК контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания МБУК на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах деятельности МБУК и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

7.25. Размеры и структура доходов МБУК, а также сведения о размерах и составе имущества МБУК, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МБУК не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.26. МБУК обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.24 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.27. МБУК осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

7.28. МБУК не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.29. МБУК обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы;
- обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МБУК имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБУК договорами.

## **8. Реорганизация и ликвидация МБУК**

8.1. МБУК может быть реорганизовано в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

8.2. Изменение типа существующего МБУК в целях создания муниципального казённого учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

8.3. МБУК может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

8.4. Имущество МБУК, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБУК, передается ликвидационной комиссией в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Белокалитвинского района.

8.5. Распоряжение имуществом МБУК, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБУК, осуществляется комитетом по управлению имуществом по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБУК на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

8.7. При ликвидации и реорганизации МБУК работникам МБУК гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством.

8.8. При реорганизации МБУК все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, при ликвидации МБУК - на хранение в порядке, установленном законодательством.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

16 (шестнадцать) листов

Начальник отдела культуры

Администрации Белокалитвинского

района

Т.В. Яикова

