

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета по культуре,  
физической культуре, спорту, туризму  
и работе с молодежью администрации  
Талдомского муниципального района



Т.В. Романенкова

от 01.06.2017

УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РАЙОННЫЙ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ  
ТАЛДОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Районный информационно-методический центр культуры муниципального образования «Талдомский муниципальный район Московской области», создано для обеспечения информационно-методической поддержки учреждений культуры Талдомского муниципального района.
- 1.2. Учреждение создано муниципальным образованием «Талдомский муниципальный район» (Постановление Главы Талдомского муниципального района № 906 от «14» мая 2003 года). Является некоммерческой организацией.
- 1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение Районный информационно-методический центр культуры Талдомского муниципального района Московской области (далее – Учреждение).
- 1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МУ РИМЦК Талдомского муниципального района МО.
- 1.5. Место нахождения Учреждения: 141900 Московская область, г. Талдом, площадь Карла Маркса, дом 12.
- 1.6. Учредителем и Собственником Учреждения является муниципальное образование «Талдомский муниципальный район Московской области». Функции и полномочия Учредителя и Собственника осуществляются Комитетом по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского муниципального района (далее - Комитет).
- 1.7. Место нахождения Комитета: 141900 Московская область, г. Талдом, пл. Карла Маркса, д. 12.
- 1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре, физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью Администрации Талдомского муниципального района.
- 1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Талдомского муниципального района, приказами Комитета, и настоящим Уставом.
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет свой самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в казначействе, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Комитета на русском языке.
- 1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.
- 1.13. Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами муниципального образования «Талдомский муниципальный район Московской области» и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

**2.2. Учреждение создано в целях:**



- информационного и методического обеспечения учреждений культуры Талдомского муниципального района в сфере организации досуга и развития традиционного художественного народного творчества;
- развития современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- поддержки и развития самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- координации деятельности учреждений культуры и оказания консультативных услуг.

**2.3. Предметом деятельности Учреждения является:**

- предоставление информационно-аналитических, методических услуг по организации досуга, созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества;
- управление системой переподготовки и повышения квалификации работников культуры.

**2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:**

- разработка методических материалов по вопросам организации досуга и развития народного художественного творчества для учреждений культуры клубного типа Талдомского муниципального района;
- создание и ведение базы данных по досуговым технологиям и по жанрам народного самодеятельного творчества;
- создание фоно-видеотек, фото-, видеоматериалов в помощь учреждениям культуры Талдомского муниципального района;
- сбор и фиксация на различных носителях образцов традиционного народного творчества;
- изучение и анализ общественных интересов и досуговых потребностей, социокультурных процессов в сфере культуры, организация и проведение социологических исследований, мониторинга деятельности учреждений культуры;
- межпоселенческая координация деятельности по сохранению нематериального культурного наследия и развития традиционной народной художественной культуры;
- обобщение передового опыта работы учреждений культуры Талдомского муниципального района по организации досуга населения и развитию традиционной народной культуры;
- взаимодействие с различными творческими коллективами и общественными организациями в целях отбора и внедрения современных досуговых технологий;
- создание творческих лабораторий с целью совершенствования досуговых технологий;
- методическая помощь учреждениям культуры по вопросам социального проектирования и разработки бюджетных целевых программ;
- оказание консультативной и организационно-творческой помощи учреждениям культуры в подготовке и проведении различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- разработка сценариев досуговых мероприятий в помощь учреждениям культуры Талдомского муниципального района;
- организация повышения квалификации работников учреждений культуры, разработка учебных планов, проведение семинаров, стажировок, круглых столов;
- предоставление услуг/работ по выездному культурному обслуживанию (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, жителей отдаленных населенных пунктов и др.);
- предоставление услуг/работ по формированию и предоставлению в пользование банков данных: фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;
- организация и проведение областных, межрегиональных, районных и межпоселенческих фестивалей, конкурсов, творческих проектов, праздников, концертов;



-предоставление услуг/работ по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;

-осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

-предоставление услуг/работ студий звукозаписи;

-иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, а именно:

-предоставление услуг/работ по прокату сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

-оказание информационных услуг;

-оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

-предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления гражданских и семейных праздников и торжеств;

2.6. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, не включенная в другие группировки (экскурсионные и прочие нерегулярные автобусные перевозки).

2.6.1. Перевозка пассажиров автодорожными средствами для осмотра достопримечательностей.

2.6.2. Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам.

2.7. Вышеперечисленные виды деятельности могут осуществляться Учреждением, как на бесплатной, так и на платной основе.

2.8. Получателями муниципальных услуг Учреждения являются:

Руководители и специалисты учреждений культуры (домов культуры, библиотек, музеев, руководители любительских объединений, руководители творческих коллективов), руководители и преподаватели образовательных учреждений дополнительного образования детей.

2.9. Комитет, осуществляющий бюджетные полномочия Главного распорядителя бюджетных средств, формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета устанавливается Главой Галдомского муниципального района.

2.10. Муниципальное задание определяет требования к составу, качеству и объему (содержанию) оказываемых муниципальных услуг, порядок контроля за исполнением муниципального задания, в т.ч. условия и порядок его досрочного прекращения, требования к отчетности об исполнении муниципального задания и иные параметры деятельности Учреждения по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Галдомского муниципального района, приказами Комитета.

2.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.12. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливаются Комитетом.

2.13. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, а именно:



- организация и проведение по заявкам поселений, учреждений культуры организаций, предприятий и отдельных граждан вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- предоставление услуг по прокату аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования;
- организация туристического обслуживания, при необходимости обеспечивая транспортом;
- организация и проведение ярмарок, выставок продаж изделий декоративно-прикладного творчества и народных промыслов;
- изготовление и реализация сувениров, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю Учреждения;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукции;
- взимание вступительных и членских взносов;
- предоставление транспортных услуг;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

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

### **3. Имущество и финансирование деятельности Учреждения**

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом Учреждение наделяется Комитетом имуществом необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечню имущества и (или) балансу Учреждения на дату его учреждения.

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

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

3.3. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Талдомского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, закреплено за ним на праве оперативного управления, Договором о закреплении имущества.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению Комитетом;
- субсидии, представляемые Учреждению из бюджета Талдомского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Талдомского муниципального района на иные цели;



-доход Учреждения, полученный от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- безвозмездные или благотворительные взносы, дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Комитетом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.6. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Комитета.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, (которыми в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), отчуждением иного имущества, 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.7. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 3.6., может быть признана недействительной по иску Учреждения или Комитета если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Комитета.

3.8. Учреждение вправе с согласия собственника 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 ним Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника, в порядке предусмотренном федеральным законодательством.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

3.10. Комитет в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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



Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Комитетом, а также недвижимого имущества.

3.12. Финансирование деятельности Учреждения за счет средств муниципального бюджета осуществляется на основании муниципального задания, формируемого Комитетом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Талдомского муниципального района, в виде субсидий.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Комитетом не осуществляется.

3.15. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Комитета определяется планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемой и утверждаемой в порядке, определенном нормативно правовыми актами Комитета, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.16. Уменьшение объема субсидий, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.17. Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных Учреждению из районного бюджета подлежат перечислению Учреждением в районный бюджет. Остатки средств, перечисленные в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Главного распорядителя бюджетных средств.

3.18. Порядок и объем бюджетного финансирования Учреждения определяется на основе нормативов финансирования услуг и нормативов содержания имущества Учреждения.

3.19. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, реализуемые Учреждением, устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе и казначействе, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

3.21. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

#### **4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.**

4.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Комитета.



- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.
- участвовать в установленном порядке в реализации государственных, муниципальных и иных целевых программ в сфере культуры и искусства;
- по согласованию с Комитетом планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. На Учреждение возлагаются следующие обязанности:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, получателей услуг;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Комитетом порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними государственного имущества;
- составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Комитетом сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Комитетом совершение крупных сделок;
- обеспечивать открытость и доступность документов установленных законодательством;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское страхование и иные виды обязательного страхования своих работников;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, получателей услуг;
- выполнять иные обязанности и обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде, гражданским законодательством, настоящим Уставом и приказами Комитета.

4.5. Учреждение обеспечивается защитой своих прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, поддержкой органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе финансовой.

4.6. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в профессиональную деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение может иметь в своей структуре различные подразделения и совещательные органы: отделы, сектора, художественный совет, методический совет и т.п. для участия в решении вопросов творческо-производственной и хозяйственной деятельности. Порядок их создания определяется Положением, утвержденным Руководителем.



4.8. Учреждение вправе создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом.

## 5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.2. Комитет утверждает Устав, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации и уставным целям.

5.3. К исключительной компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- б) утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- ж) согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества;
- з) одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- и) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- л) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- м) установление соответствия расходованию денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- н) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- о) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- п) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.4. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляется ее руководителем.

5.5. Руководителем Учреждения является директор (далее – директор), который назначается на должность и освобождается от должности приказом Комитета в соответствии с действующим законодательством из числа лиц, имеющих высшее образование.

Комитет заключает с директором Трудовой договор в порядке, установленном трудовым законодательством, срок полномочий директора определяется по соглашению сторон и не может превышать пяти лет. (ст.275, 58 ТК РФ.) Директор подотчетен Комитету.

5.6. Директор:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Московской области, Талдомского муниципального района, приказами Комитета, Договором о закреплении



- имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
  - обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
  - без доверенности действует в пределах своей компетенции от имени Учреждения, представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
  - распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества, обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества и составляет отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Комитетом;
  - согласовывает с Комитетом в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Московской области, нормативными правовыми актами Талдомского муниципального района, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет его списание;
  - по согласованию с Комитетом составляет и выполняет в полном объеме план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Комитетом, формирует структуру и штатное расписание Учреждения и представляет на утверждение Комитету;
  - обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
  - не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
  - совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, заключает договора, муниципальные контракты, направленные на достижение уставных целей Учреждения;
  - согласовывает в установленном Комитетом порядке, совершение учреждением крупных сделок, совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - принимает и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договора, условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации;
  - издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;
  - обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
  - открывает расчетные, текущие и другие счета, распоряжается финансовыми средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
  - утверждает положения о структурных подразделениях, положение об оплате труда работников Учреждения, согласованное с Комитетом, иные локальные акты Учреждения;
  - согласовывает с Комитетом в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Московской области, нормативно правовыми актами Талдомского муниципального района, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;



- 18 - организует бухгалтерский учет и отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 20 - отвечает за организационно – техническое обеспечение деятельности Учреждения, обеспечивает раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 21 - обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 22 - обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне и противопожарной безопасности;
- 23 - проходит аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Московской области, нормативно-правовыми актами Талдомского муниципального района и Комитета;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.7.Руководитель Учреждения не вправе:

- без разрешения Учредителя занимать оплачиваемые должности в других организациях;
- получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

5.8.Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных пунктом 3.7. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

5.9.Учреждение самостоятельно осуществляет планирование, прогнозирование, мониторинг и оценку своей деятельности.

5.10.Планирование своей деятельности Учреждение осуществляет исходя из целей, предусмотренных Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, а также целей и задач в сфере развития культуры и искусства, определяемых муниципальным заданием Учредителя.

5.11.Планирование деятельности Учреждение осуществляет на долгосрочный (перспективное – на год, три года, 5 лет), краткосрочный (ежемесячное) периоды.

5.12.В рамках планирования деятельности Учреждением определяются перечень показателей результатов деятельности Учреждения, а также их плановые значения на соответствующий период.

5.13.Учреждение проводит анализ и выявление лучшего опыта, разработку и внедрение в свою деятельность инновационных форм, методов и технологий работы, включая компьютерные и информационные технологии.

5.14.Учреждение самостоятельно ведет бухгалтерский учет, предоставляет статистическую и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет бухгалтерский учет на основании заключенного договора со специализированным учреждением Централизованной бухгалтерией учреждений культуры и спорта Талдомского муниципального района.

5.15.Учреждение организует и ведет управленческий учет исходя из необходимости оперативной оценки достижения плановых показателей результатов деятельности Учреждения, в том числе в соответствии с муниципальным заданием, определения факторов (причин), препятствующих и способствующих достижению показателей.



5.16. Учреждение организует и обеспечивает функционирование внутренней системы оценки и аудита результативности деятельности Учреждения по достижению установленных целей, задач и показателей результатов деятельности.

5.17. Учреждение своевременно и в полном объеме представляет Учредителю в установленном порядке:

- отчет о выполнении муниципального задания по установленной форме;
- иную государственную и ведомственную отчетность о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными правовыми актами Комитета;

5.18. В рамках контроля деятельности Учреждения Комитет осуществляет следующее:

- проводит сбор, обобщение и анализ отчетности, представляемой Учреждением, в том числе отчета о выполнении муниципального задания;
- оценивает результативность деятельности Учреждения;
- в случае необходимости проверяет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения и использование имущественного комплекса;
- анализирует эффективность функционирования системы аудита результативности деятельности Учреждения;
- предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;
- готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Учреждения, в том числе функционирования системы внутреннего аудита результативности, а также по повышению качества и доступности муниципальных услуг.

5.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность на официальном сайте в сети Интернет следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение о создании Учреждения;
- решение о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, клубных формированиях;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Комитетом 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;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Комитетом и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.20. Учреждение осуществляет информирование населения об оказываемых им услугах (работах).

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Изменения Устава.**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Комитета и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



5.16. Учреждение организует и обеспечивает функционирование внутренней системы оценки и аудита результативности деятельности Учреждения по достижению установленных целей, задач и показателей результатов деятельности.

5.17. Учреждение своевременно и в полном объеме представляет Учредителю в установленном порядке:

- отчет о выполнении муниципального задания по установленной форме;
- иную государственную и ведомственную отчетность о деятельности Учреждения, предусмотренную законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными правовыми актами Комитета;

5.18. В рамках контроля деятельности Учреждения Комитет осуществляет следующее:

- проводит сбор, обобщение и анализ отчетности, представляемой Учреждением, в том числе отчета о выполнении муниципального задания;
- оценивает результативность деятельности Учреждения;
- в случае необходимости проверяет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения и использование имущественного комплекса;
- анализирует эффективность функционирования системы аудита результативности деятельности Учреждения;
- предоставляет Учреждению организационную и методическую помощь, организует координационные совещания по вопросам планирования и контроля основных мероприятий, изменения значений показателей деятельности Учреждения;
- готовит рекомендации по повышению эффективности деятельности Учреждения, в том числе функционирования системы внутреннего аудита результативности, а также по повышению качества и доступности муниципальных услуг.

5.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность на официальном сайте в сети Интернет следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- Свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение о создании Учреждения;
- решение о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, клубных формированиях;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Комитетом 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;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Комитетом и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.20. Учреждение осуществляет информирование населения об оказываемых им услугах (работах).

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Изменения Устава.**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Комитета и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.



6.2.Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке установленном Главой Талдомского муниципального района и не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.3.Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Комитета, в порядке установленном Главой Талдомского муниципального района, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4.Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

6.5.Комитет создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная Комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Комитету.

6.6.При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету.

6.7.Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8.При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.9.При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив.



Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 13  
( Тринадцать ) листов

Председатель комитета по культуре,  
физической культуре, спорту, туризму  
и работе с молодежью  
центра культуры Талдомского  
муниципального района



*T. V. Romanenkova*  
Т.В. Романенкова