

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1077027000247 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 22.01.2024 за ГРН 2247000013500



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Приложение к постановлению Администрации  
Чаинского района от 29.12.2023 № 554

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ЧАИНСКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»

с. Чаинск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Чаинский центр культуры и досуга» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) является некоммерческой организацией созданной в форме муниципального казенного учреждения для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Учреждение является правопреемником муниципального казенного учреждения культуры Чаинского сельского поселения «Чаинский центр культуры и досуга».

Новая редакция Устава Учреждения принята в связи с изменением собственника имущества и учредителя Учреждения, а также изменением наименования Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Чаинский центр культуры и досуга».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «Чаинский ЦКиД».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме муниципального учреждения. Тип учреждения - казенное.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование «Чаинский район Томской области».

Полномочия и функции Учредителя в отношении Учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чаинского района (далее Учредитель) исполняют Администрация Чаинского района Томской области и муниципальное учреждение «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области» (далее Отдел по культуре).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела по культуре. Отдел по культуре выступает главным распорядителем средств по отношению к Учреждению.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, лицевые счета по учету бюджетных средств в Управлении финансов Администрации Чаинского района, исполняющем функции казначейства, печать со своим полным и сокращенным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник муниципального имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

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

1.9. Место нахождения Учреждения: 636407, Томская область, Чаинский район, село Чаинск, ул. Комсомольская, дом 14.

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью создания Учреждения является организация досуга и приобщение населения к творчеству, культурному развитию, любительскому искусству.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;



### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Чаинский район Томской области» и используется только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Имущество Учреждения составляют основные средства, закрепленные за ним на праве оперативного управления, а также оборотные средства.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация Чаинского района Томской области в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. К компетенции Администрации Чаинского района Томской области, исполняющей полномочия и функции Учредителя в части управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, изменений к нему;

2) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) принятие решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) изъятие имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;

7) определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

8) передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

9) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. К компетенции Отдела культуры, исполняющего полномочия и функции Учредителя в части управления Учреждением относятся:



1) назначение на должность и увольнение Директора Учреждения, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

2) принятие решений о поощрении и о привлечении Директора Учреждения к дисциплинарной ответственности;

3) определение 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) в случае принятия решения о формировании муниципального задания, то формирование и утверждение муниципального задания;

5) утверждение порядка составления и утверждения отчета муниципального Учреждения о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

6) осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам, утвержденным законодательством Российской Федерации и по формам отчетности, утвержденным Учредителем.

7) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), оказываемые Учреждением;

8) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

9) утверждение предельной штатной численности работников;

10) осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

4.4. Управление Учреждением осуществляет Директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

С Директором заключается трудовой договор на определенный срок – три года.

4.5. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.6. Директор:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Томской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;

3) действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы, выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) назначает на должность своих заместителей и должность главного бухгалтера Учреждения по согласованию с Учредителем;

10) передает часть своих полномочий на период своего временного отсутствия;



11) решает в отношении работников Учреждения с соблюдением трудового законодательства вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

12) разрабатывает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

13) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения;

14) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, годовой план деятельности Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

15) дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

16) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

17) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

#### 4.7. Директор обязан:

1) в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме в установленный срок;

2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

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

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

6) обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) проходить аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

#### 4.8. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенного до него лимита бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.



## 5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Чаинский район Томской области».

5.2.7. Нести ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

5.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## 6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.1.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.1.2. Представляет ежеквартально отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учредитель принимает решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой и Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

7.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности архивные документы, документы по личному составу, также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив ликвидационной комиссией.

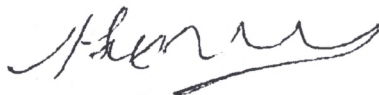
## 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

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

8.2. Изменения и дополнения в Устав или Устав в новой редакции подлежат регистрации в порядке, определенном действующим законодательством.

8.3. Изменения и дополнения в Устав или Устав в новой редакции вступает в силу с момента их государственной регистрации.

Глава Чаинского района



А.А. Костарев