

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением
Администрации Прионежского
муниципального района

№ 524 от «12» мая 2022 г.

УСТАВ
муниципального учреждения
"Прионежский районный центр культуры"

I. Общие положения

1. Муниципальное автономное учреждение "Прионежский районный центр культуры" (далее - Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

2. Учредителем Учреждения является Администрация Прионежского муниципального района.

Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя Учреждения:

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ОГРН 1051002321787 от 28 декабря 2005 г.

ИНН/КПП 1020011676 / 102001001

Дата регистрации 28.12.2005

Юридический адрес: 185506, Республика Карелия, Прионежский р-н, п. Новая Вилга, Центральная ул., д. 5

Руководитель: Глава администрации - Шемет Григорий Николаевич (с 22 мая 2018 г.)

Основной вид деятельности: деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера (84.11.3)

Налоговый орган: Межрайонная инспекция ФНС России № 10 по Республике Карелия (с 28 декабря 2005 г.)

Коды статистики

ОКПО 04047688

ОКАТО 86236000022

ОКТМО 86636411101

ОКФС 14

Муниципальная собственность

ОКОГУ 3300100

Местные администрации (исполнительно-распорядительные органы) муниципальных районов

ОКОПФ 75404

Муниципальные казенные учреждения

3. Полное наименование Учреждения – муниципальное учреждение "Прионежский районный центр культуры».

Сокращенное наименование – МУ «Прионежский РЦК».

Место нахождения Учреждения: 185506, Республика Карелия, Прионежский район, п.Новая Вилга, ул.Центральная,д.5

Фактический адрес: 185005, Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Правды, д.14.

4. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может

приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

5. Учреждение, созданное на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе Прионежского муниципального района.

6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя.

8. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

II. Цели и виды деятельности Учреждения

1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Прионежским муниципальным районом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством

Российской Федерации полномочий Администрации Прионежского муниципального района в сфере культуры, средств массовой информации, а также в иных сферах в случаях, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах).

2. Основными целями деятельности Учреждения является сохранение единого культурного пространства, удовлетворение культурных потребностей, содействие активизации культурной деятельности в районе, организация культурных акций межпоселенческого характера, удовлетворение культурных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержке любительского и художественного творчества, другой самодеятельной и творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организация его досуга и отдыха, пропаганда историко-культурного наследия, осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения Прионежского муниципального района в продукции, работах и услугах в различных формах и видах, осуществление производства и выпуска средства массовой информации газеты «Прионежье» в соответствии с законодательством о средствах массовой информации, обеспечение представления населению Прионежского района Республики Карелия информации о деятельности органов государственной власти, а также информации в общественно-политической, экономической и социальной сферах, хранение, комплектование, учет и использование документов, в том числе документов, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления Прионежского муниципального района

3. Для достижения цели, предусмотренной настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-осуществление планирования работы Учреждения, с учетом задач по реализации культурной политики на территории Прионежского

муниципального района;

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и участия в иных творческих проектах на территории Прионежского муниципального района, а так же техническое обеспечение культурных акций;

- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;

- проведение массовых и театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- организация работы культурно-досуговых формирований;

- информационно-методическое обеспечение деятельности учреждений культуры Прионежского муниципального района;

- организация работы по повышению квалификации специалистов учреждения;

- проведение районных семинаров, совещаний, конференций, мастер-классов;

- обеспечение участия самодеятельных творческих коллективов в районных и республиканских конкурсах, фестивалях;

- организация работы учреждений Прионежского муниципального района по выполнению социальных программ, принятых в Прионежском муниципальном районе;

- осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения Прионежского муниципального района с учетом потребностей и интересов его жителей, местных традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;

- организация информационного, справочно-библиографического обслуживания населения Прионежского муниципального района через систему каталогов, библиографических указателей, баз данных, а том числе электронном виде и через систему нестационарного обслуживания;
 - формирование книжных фондов в соответствии с информационными потребностями пользователя, организация и обеспечение сохранности книжных фондов и документов;
 - осуществление научной обработки (каталогизации) библиотечного фонда, раскрывая его содержание через систему каталогов;
 - обеспечение ведения сводного каталога (электронного и печатного) на библиотечные фонды, создание базы данных, составление библиографических указателей и информационных материалов;
 - организация предоставления общественного доступа населения к социально-значимой, в том числе правовой информации, и информация о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственным (муниципальным) услугам предоставляемым в электронном виде;
 - популяризация и продвижение знаний, содействие формированию информационной культуры пользователей;
 - осуществление производства и выпуска средства массовой информации - газеты «Прионежье» в соответствии с законодательством о средствах массовой информации;
 - осуществление деятельности по поиску и распространению информации, в том числе обеспечение обнародования (опубликования) информации о деятельности органов государственной власти Прионежского муниципального района Республики Карелия;
 - осуществление издательской и полиграфической деятельности.
- Учреждение вправе осуществлять иную деятельность в области культуры, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации, Республики Карелия и Прионежского муниципального района.

Виды деятельности в части организации архивного дела:

- отбор и прием документов на хранение в установленном порядке;
- комплектование документов, поступивших на архивное хранение;
- учет хранящихся в архиве документов;
- обеспечение сохранности принятых на хранение документов;
- исполнение социально-правовых запросов организаций и граждан;
- выдача в установленном порядке копий документов и архивных справок;
- проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности.

4. В соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания Учреждения:

- организация концертных программ, творческих вечеров фестивалей и конкурсов, культурно-массовых мероприятий, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов и исполнителей;
- организация работы клубных формирований;
- прокат сценических костюмов, аудиовидеозаписей, звукоусиливающей аппаратуры и оборудования;
- методическая и практическая помощь в разработке сценарных, методических материалов различных культурно-досуговых мероприятий, художественное оформление помещений, открытых площадок;
- реализация услуг в сфере культуры;
- набор и распечатка текста на персональном компьютере, тиражирование;
- организация семинаров, совещаний, конференций, мастер-классов;
- предоставление автотранспорта;
- изготовление и реализация ремесленной и сувенирной продукции;
- аудио-, видео-, звукозапись, производство и тиражирование аудио-, видео-, фото-, медиа - продукции на любых видах носителей;

- предоставление услуг светового и звукового сопровождения мероприятий;
- публичный показ и прокат аудиовизуальных произведений, в том числе рекламных роликов;
- сдача в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении;
- сдача в аренду специального автотранспорта (автоклуб) с водителем;
- размещение на страницах газеты «Прионежье» платных материалов от населения, организаций (в том числе рекламы, поздравлений, объявлений); администраций районных поселений (публикация официальных документов, поздравлений, объявлений) на возмездной и безвозмездной основе;
- предоставление фотоматериалов из фотоархива газеты «Прионежье»;
- реализация газеты «Прионежье» населению по подписке и в розницу;
- издательская и полиграфическая деятельность;
- предоставление услуг по распечатке, ксерокопированию, сканированию, оцифровке, ламинированию печатных документов, копированию информации на электронных носителях и т.д.;
- распространение издательской продукции, в том числе произведенной Учреждением;
- оказание библиотечных, информационных, библиографических, обучающих и консультационных услуг;
- предоставление компьютера для пользователей информационными ресурсами в образовательных и производственных целях.
- исполнение социально-правовых запросов организаций и граждан;
- выдача в установленном порядке копий документов и архивных справок;
- обеспечение пользователям доступа к архивным документам путем предоставления справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, а также подлинников и (или) копий необходимых документов;
- осуществляет отбор, научную обработку, прием на хранение, обеспечение сохранности и использование в установленном порядке документов организаций, не относящихся к источникам комплектования архива;

- производит по запросу пользователей выдачу копий архивных документов;
- обеспечивает пользователям доступ к архивным документам путем предоставления справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, а также подлинников и (или) копий необходимых документов;
- проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов, поступающих на хранение в архив;
- оказывает методическую и консультационную помощь ведомственным архивам;
- осуществляет реставрацию архивных документов, организует обучение данному виду реставрационных работ;
- осуществляет оцифровку архивных документов, создает электронные базы данных, обеспечивает к ним доступ пользователей;
- организует обучение, повышение квалификации, семинары и иные формы деятельности, направленные на повышение профессионального уровня специалистов архивного дела;
- осуществляет выставочную деятельность.

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

III. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации учредителем и является муниципальной собственностью.

2. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого

имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

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

7. 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 Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств,

отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Федеральным законом автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов автономного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом автономного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

9. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

IV. Органы управления Учреждения

1. Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет автономного учреждения и руководитель автономного учреждения.

2. Компетенции учредителя в области управления Учреждением:

1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;

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

3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с законом для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 8) решение иных предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и другими федеральными законами вопросов.

3. Наблюдательный совет Учреждения.

3.1. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов. В состав наблюдательного совета входят представители учредителя Учреждения, представители органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета

автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

3.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 1 год.

3.3. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

3.4. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.5. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

3.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

3.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

3.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем Учреждения.

3.9. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается руководителем Учреждения с учетом мнения

Председателя совета трудового коллектива и с согласия работника.

3.10. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

3.11. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.12. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.13. Наблюдательный совет рассматривает:

1) предложения учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в

качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.14. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.15. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

3.16. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний наблюдательного совета, порядок голосования определяются регламентом, который утверждается на первом заседании Наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе вносить изменения в регламент. Положения

регламента не должны противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

3.17. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.18. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

3.19. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

3.20. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

4. Руководитель Учреждения.

4.1. Руководитель Учреждения назначается учредителем и без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы

осуществления текущего руководства деятельностью автономного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

5. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и иными федеральными законами.

2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если оно создано на базе имущества одного и того же собственника.

4. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные

настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения.

VI. Порядок внесения изменений в Устав

1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются учредителем Учреждения и подлежат регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 18 (восемьнацать) листов
Должность директор
Подпись Бонд / Бондаренко А.И.

