

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1116031000128 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 20.08.2024 за ГРН 2246000095603



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением Администрации  
Опочецкого муниципального округа  
от 01.08.2024 г. № 850

Принят общим собранием  
трудового коллектива  
протокол №3 от 14.05.2024

**У С Т А В**  
**муниципального бюджетного**  
**учреждения культуры**  
**«Опочецкий районный центр культуры»**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Псковская область  
г. Опочка  
2024 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Опочецкий районный центр культуры» (далее учреждение) создано на основании постановления Администрации Опочецкого района от 18.01.2011 г. №23 «О реорганизации в форме слияния муниципальных учреждений культуры: Опочечская центральная районная библиотека им. А.С. Пушкина, Центр досуга и культуры, Опочецкий краеведческий музей.

1.2. Учреждение является юридическим лицом.

1.3. Устав определяет организационные, финансово-хозяйственные и правовые основы деятельности Учреждения и является основным учредительным документом.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения - бюджетное учреждение.

1.5. Полное официальное наименование учреждения - муниципальное бюджетное учреждение культуры «Опочецкий районный центр культуры». Сокращенное наименование: МБУК «ОРЦК».

1.6. Место нахождения Учреждения, юридический и фактический адрес: 182330, Псковская область, г. Опочка, ул. Калинина, д.2а.

1.7. В состав муниципального бюджетного учреждения культуры «Опочецкий районный центр культуры» Опочецкого муниципального округа входят:

1.7.1. Обособленные структурные подразделения:

- Опочецкий районный дом культуры: 182330, Псковская обл., г. Опочка, ул. Калинина, д.2а;

- Опочечская центральная районная библиотека им. А.С. Пушкина: 182330, Псковская обл., г. Опочка, ул. Коммунальная, д.12;

- Опочецкий краеведческий музей: 182330, Псковская обл., г. Опочка, ул. Ленина, д.64;

- Барсановская сельская библиотека: 182330, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Барсаново;

- Барсановский сельский клуб: 182330, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Барсаново;

- Варыгинская сельская библиотека: 182331, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Варыгино;

- Варыгинский сельский клуб: 182331, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Варыгино.

- Глубоковская сельская библиотека: 182354, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Глубокое;

- Глубоковский сельский клуб: 182354, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Глубокое;

- Духновская сельская библиотека: 182363, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Духново;

- Духновский сельский клуб: 182363, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Духново;

- Звонская сельская библиотека: 182346, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Звоны;

- Крулихинская сельская библиотека: 182364, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Терebeneи;

- Ладыгинская сельская библиотека: 182340, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Ладыгино;

- Лаптевская сельская библиотека: 182360, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Лаптево;

- Лаптевский сельский клуб: 182360, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Лаптево;



- Лобовская сельская библиотека: 182353, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Лобово;
- Лобовский сельский клуб: 182353, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Лобово;
- Ляпуновская сельская библиотека: 182330, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Ляпуны;
- Макушинский сельский клуб: 182340, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Макушино;
- Макушинская сельская библиотека: 182340, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Макушино;
- Матюшкинская сельская библиотека: 182356, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Матюшкино;
- Норкинская сельская библиотека: 182357, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, д. Норкино;
- Приозерный сельский клуб: 182362, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, пос. Приозерный;
- Приозерная сельская библиотека: 182362, Псковская область, Опочецкий муниципальный округ, пос. Приозерный.

1.7.2. Обособленные структурные подразделения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утверждённых им Положений.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Псковской области, решениями Комитета по культуре Псковской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Опочецкого муниципального округа и настоящим Уставом.

1.9. Учредителем учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Опочецкий муниципальный округ Псковской области». Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества учреждения осуществляет Администрация Опочецкого муниципального округа (далее учредитель).

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно - политических и религиозных движений, организаций и объединений.

1.11. Учреждение вправе создавать обособленные подразделения (филиалы, отделения) по согласованию с учредителем. Учреждение в соответствии с законодательством РФ вправе участвовать в создании объединений культуры в форме ассоциаций или союзов, в том числе с участием учреждений, предприятий, общественных организаций (объединений). Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования сферы культуры и действуют в соответствии со своими Уставами.

## **2. ЮРИДИЧЕСКИЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение, являясь юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в банке и органах казначейства. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

2.2. Учреждение имеет круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

2.3. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на выполнение социально – культурных функций некоммерческого характера, возникают с момента государственной регистрации учреждения.

2.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных



от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

### **3. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Учреждение создано для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления учредителя предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сфере культуры.

3.2. Основными целями учреждения являются:

- организация досуга и приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
- создание благоприятных условий для развития творческого потенциала и духовно-нравственного самоопределения личности, сохранения и распространения нематериального культурного наследия посредством организации досуга жителей муниципального образования;
- создание условий для удовлетворения информационных потребностей различных социально-возрастных групп населения, обеспечение координации и развития библиотечного дела муниципального округа;
- собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности;
- реализация государственной молодежной политики..

3.3. Задачами учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;
- обеспечение прав граждан на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;
- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;
- создание и организация работы коллективов, кружков художественного творчества, любительских объединений и клубов по интересам, других клубных формирований;
- организация и проведение смотров, конкурсов, выставок;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально – зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов в соответствии с народными традициями и местными обычаями; проведение тематических вечеров, творческих встреч;
- обеспечение организации библиотечного, справочно-библиографического, информационного обслуживания пользователей;
- обеспечение свободного и оперативного доступа пользователей к информационным ресурсам;



- обеспечение оперативного доступа к ресурсам информационно-правовых систем;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально – возрастных и образовательных групп;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;
- внедрение компьютеризации и интернет – технологий в организацию музейного дела;
- развитие волонтерства среди молодежи с целью оказания помощи в решении проблем людей, нуждающихся в поддержке;
- разработка и реализация социально – значимых проектов и проведение акций, форумов, семинаров, нацеленных на развитие и поддержку молодежных инициатив;
- участие в формировании правовой культуры молодежи, воспитание их правосознания и профилактика правонарушений;
- осуществление работы по формированию профессиональной ориентации молодежи в сфере труда;
- участие в реализации целевых программ по осуществлению государственной молодежной политики в районе, программ, направленных на решение вопросов занятости, профилактике наркомании и правонарушений среди подростков и молодежи, духовного, физического и гражданского – патриотического воспитания молодежи, на развитие творчества и предпринимательства, поддержку детских и молодежных объединений

3.4. Для достижения установленных настоящим уставом целей учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- проведение 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;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- повышение квалификации работников обособленных подразделений учреждения;
- осуществление справочной и информационной деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых услуг.
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;



- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
- сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов;
- предоставление пользователям доступа в информационные сети;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т.д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность;
- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей выставок;
- культурно – массовое и туристско – экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- подготовка работ, каталогов, проспектов, выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры;
- участие в реализации целевых программ по осуществлению государственной молодежной политики в районе, программ, направленных на решение вопросов занятости, профилактике наркомании и правонарушений среди подростков и молодежи, духовного, физического и гражданско – патриотического воспитания молодежи, на развитие творчества и предпринимательства, поддержку детских и молодежных объединений.
- прочая розничная торговля вне магазинов;
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;
- организация проката и показа фильмов.

### 3.5. К компетенции учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оборудование помещений обособленных подразделений учреждения в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров;
- разработка целевых программ культурно - досуговой деятельности;
- установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников учреждения;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников учреждения, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных актов;
- координация деятельности обособленных подразделений учреждения;
- ведение приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом постольку, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством РФ и предусмотренной уставом учреждения.



- развитие дополнительных платных услуг для более полного удовлетворения различных социально-возрастных групп населения.

3.6. Дополнительные платные услуги учреждением осуществляются в соответствии с Положением о предоставлении дополнительных платных услуг.

3.7. Учреждение в порядке, установленном законом, несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

3.8. Локальные нормативные акты (приказ, распоряжения, решения, положения, правила, порядок, коллективный договор, инструкции) утверждаются единоличным исполнительным органом МБУК «ОРЦК» - директором в порядке и на условиях, установленных настоящим уставом.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом. Деятельность учреждения финансируется учредителем в пределах средств, предусмотренных сметой расходов.

4.2. Учреждение строит свои отношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе хозяйственных договоров, соглашений, контрактов.

4.3. Учреждение для обеспечения деятельности наделяется муниципальным имуществом на праве оперативного управления Администрацией Опочецкого муниципального округа.

4.4. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета согласно утвержденной Учредителем смете;
- имущество, переданное учреждению на праве оперативного управления;
- доходы от оказания платных услуг, полученных при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- безвозмездные и благотворительные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству РФ.

4.5. Контроль за использованием имущества, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Администрацией Опочецкого муниципального округа в том числе, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.6. Координацию деятельности учреждения по реализации программ культурного развития и контроль за выполнением показателей творческой и финансово-хозяйственной деятельности осуществляет Учредитель.

4.7. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с законодательными актами РФ возложена проверка деятельности учреждения.

4.8. Учреждение может осуществлять деятельность, приносящую прибыль от производства товаров и услуг, в рамках деятельности, предусмотренной настоящим уставом. Доходы Учреждения, полученные как доходы от оказания платных услуг, приносящих доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в доходах бюджета Опочецкого муниципального округа как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

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



## **5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг согласно уставным целям и задачам в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельности.

5.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования.

5.3. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения культурно - досуговой деятельности.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением учредителем или приобретённого учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.6. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

5.7. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование Опочецкий муниципальный округ.

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

5.9. Источником формирования имущества и финансовых средств учреждения являются:

- имущество, переданное учреждению Администрацией Опочецкого муниципального округа на праве оперативного управления;
- субсидии на возмещение нормативных затрат на выполнение муниципального задания;
- иные субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- добровольные пожертвования, благотворительные взносы, безвозмездная помощь, целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства, полученные от предоставления дополнительных платных услуг и иной приносящей доход деятельности,
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством РФ.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением или приобретённого учреждением за счёт выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.12. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам учреждения.

5.13. Учреждение не несет ответственности по обязательствам учредителя.



5.14. Учреждение не вправе без согласия учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.15. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

5.16. Учреждение несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

5.17. При осуществлении оперативного управления имуществом, переданным учреждению, последнее обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование закреплённого за учреждением на праве оперативного управления имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния, закреплённого на правах оперативного управления имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление.

5.18. При этом имущество, приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта о списании основных средств и распоряжения Администрации Опочецкого муниципального округа.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется актом приема-передачи.

5.19. Имущество, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации учреждения;
- неиспользования либо использования имущества не по назначению.

Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Администрацией Опочецкого муниципального округа в соответствии с законодательством РФ.

5.20. Имущество, приобретенное учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме, за исключением случая ликвидации учреждения.

5.21. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. В гражданско-правовых договорах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждение выступает заказчиком.

5.22. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, в порядке, определенном действующим законодательством, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано учреждение и соответствует указанным целям.

5.23. К приносящей доход деятельности учреждения относятся дополнительные платные услуги:

- проведение дискотек;
- прокат сценических костюмов и реквизита;
- прокат сценарного и методического материалов;
- организация и проведение культурно – досуговых мероприятий малых форм для физических лиц (шейпинг, брейк-данс, музыкальные поздравления и пр.)
- концерты, шоу – программы, спектакли, театрализованные представления;
- изготовление копий звукозаписи из фонотеки районного Дома культуры;
- реализация совместных со сторонними организациями проектов с целью привлечения дополнительных источников финансирования;



- организация и проведение гражданских, семейных обрядов, свадеб, выпускных вечеров;
- организация и проведение программ самодеятельных коллективов и исполнителей;
- предоставление сценических и концертных площадок другим учреждениям культуры и искусства;
- предоставление светового и звукового оборудования;
- выставка декоративно – прикладного творчества;
- техническое обслуживание мероприятий (использование звуковой усилительной аппаратуры, микрофонов);
- конкурсно – развлекательные танцевальные программы для молодежи;
- социально – творческие заказы (проведение корпоративных мероприятий для организаций и учреждений, частных лиц);
- проведение концертов профессиональных коллективов, спектаклей, цирков и т.д. (оформление и размещение рекламы, продажа билетов, использование звуковой и световой аппаратуры, предоставление гримерной комнаты);
- занятия в кружках и любительских объединениях;
- игра в теннис;
- работа на ПК;
- изготовление копий документов;
- изготовление копий фотографий и репродукций;
- прокат аудио – и видеоносителей;
- компьютерный набор и техническое редактирование;
- сканирование;
- создание учетных записей;
- консультации по работе с современными техническими средствами;
- сохранение информации на электронные носители;
- ламинирование;
- набор текста;
- оформление титульного листа;
- брошюрование;
- цифровая фотосъемка;
- организация и проведение мероприятий в помещении для сторонних организаций;
- передача и прием по факсу в пределах РФ;
- прокат звукотехнического оборудования;
- экскурсия по музею, городу, Городскому Валю;
- мастер-классы;
- предоставление права фотографирования своим фотоаппаратом в залах музея;
- фотосессия в музее;
- предоставление права видеосъемки своей видеокамерой;
- ксерокопирование документов из музейных фондов;
- сканирование документов из музейных фондов;
- фотографирование экспоната для исследовательских работ;
- реализация сувенирной продукции, монет.

В перечень платных услуг могут вноситься изменения и дополнения на основании локальных нормативных актов.

5.24. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты, принадлежащие ему на праве собственности, за вычетом платежей на покрытие своих обязательств направляются на цели развития сферы культуры Опочецкого муниципального округа.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим уставом.



6.2. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в государственных и общественных органах и организациях, распоряжается в установленном порядке имуществом учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности, открывает в банках расчётные и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штаты, издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

6.3. Директор учреждения подбирает и принимает на работу согласно штатному расписанию работников учреждения, распределяет должностные обязанности.

6.4. Для работников учреждения работодателем является данное учреждение. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.5. Работник учреждения принимается на работу на основании приказа директора Учреждения по заявлению и заключаемому с ними трудовому договору. Условия трудового договора не должны противоречить законодательству РФ о труде. Условия оплаты труда работников учреждения оговариваются в заключённом с ними трудовом договоре.

6.6. Заработную плату и должностной оклад работнику учреждения выплачивают за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

6.7. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

## **7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав учреждения и вносимые в него изменения согласовываются в части имущества прав и обязанностей с отделом муниципального имущества Администрации Опочецкого муниципального округа, утверждаются постановлением Администрации Опочецкого муниципального округа и регистрируются в учреждении устанавливается Администрацией Опочецкого муниципального округа в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. При реорганизации учреждения его устав, свидетельство о государственной регистрации утрачивают силу.

7.4. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения принимается учредителем и оформляется постановлением Администрации Опочецкого муниципального округа.

7.5. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.6. Реорганизация внутри учреждения осуществляется по решению руководителя.

7.7. В случае реорганизации учреждения права последнего переходят к соответствующим правопреемникам, за исключением случая ликвидации.

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

7.9. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

7.10. В случае ликвидации или реорганизации, учреждение обязано обеспечить сохранность документов по личному составу и своевременную их передачу правопреемникам или в муниципальный архив.

7.11. При ликвидации учреждения имущество подлежит изъятию по распоряжению учредителя. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а



так же имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.12. Ликвидация учреждения считается завершённой, а учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- положениями;
- приказами;
- распоряжениями;
- договорами;
- инструкциями;
- правилами.

8.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему уставу.