

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**Администрация Марковского муниципального образования-**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24 декабря 2020 года № 1402  
р. п. Маркова

О переименовании муниципального учреждения культуры «Социально-культурный центр» Марковского муниципального образования

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, со статьей 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 14, 17 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьями 23, 38, 47 Устава Марковского муниципального образования, Администрация Марковского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Переименовать Муниципальное учреждение культуры «Социально-культурный центр» Марковского муниципального образования в Муниципальное учреждение культуры «Культурно-спортивный комплекс» Марковского муниципального образования (далее – Учреждение).

2. Утвердить Устав Учреждения в новой редакции, согласно приложению, к настоящему Постановлению.

2. Директору Учреждения Суханову А. В. осуществить необходимые юридические и организационные действия по реализации пунктов 1 и 2 настоящего постановления в установленном законом порядке.

3. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Марковского муниципального образования от 02 марта 2012 года «Об утверждении Устава муниципального учреждения культуры «Социально-культурный центр» Марковского муниципального образования;

2) Постановление администрации Марковского муниципального образования от 15 августа 2015 года «О внесении изменений в Устав муниципального учреждения культуры «Социально-культурный центр» Марковского муниципального образования.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Жизнь Маркова» и разместить на официальном сайте Марковского муниципального образования по адресу: <http://markovskoe-mo.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Марковского муниципального образования по экономике и финансам В. А. Балдаева.

И. о. Главы администрации Марковского  
муниципального образования



Д. М. Чуб

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Марковского муниципального  
образования  
от «24» декабря 2020 г. № 1702

## УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«КУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫЙ КОМПЛЕКС»  
МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2020 год  
р. п. МАРКОВА



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Культурно-спортивный комплекс» Марковского муниципального образования, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Марковского муниципального образования.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное учреждение культуры «Культурно-спортивный комплекс» Марковского муниципального образования;

сокращенное - МУК КСК Марковского муниципального образования.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 664528, Иркутская область, р-н. Иркутский, рп. Маркова, ул. Мира, д. 15;

Фактический адрес: 664528, Иркутская область, р-н. Иркутский, рп. Маркова, ул. Мира, д. 15.

1.4. Тип Учреждения - казенное.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учредителем Учреждения является Марковское муниципальное образование. Права собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация Марковского муниципального образования (в дальнейшем именуемый «Учредитель»).

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в доход бюджета Марковского муниципального образования.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Администрация Марковского муниципального образования. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Марковского муниципального образования.



1.12. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Марковского муниципального образования, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Марковского муниципального образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.15. Учреждение имеет структурные подразделения:

- «Культурно-спортивный комплекс», расположенное по адресу: 664528, Иркутская область, Иркутская область, р-н. Иркутский, р. п. Маркова, ул. Мира, д. 15;

- «Дом творчества», расположенное по адресу: Иркутская область, Иркутский район, Марковское городское поселение, п. Падь Мельничная, ул. Тракторная, здание 1а.

Структурные подразделения действуют на основании Положений, утверждаемых Учреждением по согласованию с Учредителем.

Заведующие структурными подразделениями назначаются на должность Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Заведующий структурным подразделением организует работу структурного подразделения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и функций в соответствии с заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией заведующего структурным подразделением.

## 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, предусмотренными настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано с целью:

1) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Марковского муниципального образования (далее также – поселение) услугами организаций культуры;

2) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

3) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта, организация проведения



официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;

5) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

6) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;

7) информационное обслуживание населения Марковского муниципального образования.

8) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

2.3.1. Деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества;

2.3.2. Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

2.3.3. Деятельность концертных и театральных залов;

2.3.4. Деятельность ярмарок и парков с аттракционами;

2.3.5. Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

2.3.6. Прочая зрелищно-развлекательная деятельность, не включенная в другие группировки;

2.3.7. Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;

2.3.8. Деятельность спортивных объектов;

2.3.9. Прочая деятельность в области спорта;

2.3.10. Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений;

2.3.11. Издательская деятельность;

2.3.12. Полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;

2.3.13. Информационное обслуживание населения Марковского муниципального образования;

2.3.14. Прочая деятельность в области культуры и спорта.

2.4. Виды деятельности, приносящей доходы:

2.4.1. Организация и проведение платных форм культурно-просветительской, информационной и оздоровительной деятельности;

2.4.2. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов", спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2.4.3. Обучение в платных кружках, студиях, любительских объединениях, курсах, спортивных секциях;

2.4.4. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

2.4.5. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного, спортивного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений;

2.4.6. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

2.4.7. Предоставление помещений в аренду;

2.4.8. Деятельность библиотек, в том числе читальных залов:

- подбор специализированных или неспециализированных документов, составление каталогов;

- выдача и хранение книг, карт, периодических изданий, фильмов, записей на технических носителях информации, произведений искусств и т.п.

- поиск требуемой информации и т.п.

2.4.9. Обработка данных:

- все стадии обработки данных с применением технического и программного обеспечения потребителя или собственного, включая:

- подготовка и ввод данных;

- сканирование документов.

2.4.10. Предоставление секретарских, редакторских услуг:

- деятельность в области стенографирования и почтовых отправок;

- печатание и считывание подготовленного текста;

- копирование, светокопирование.

2.4.11. Брошюровочно-переплетная деятельность:

подготовка к печати:

- набор, ввод данных, включая сканирование и оптическое распознавание символов;

- подготовка текста, прочая деятельность по подготовке оригинала для печати.

2.4.12. Дополнительная деятельность, связанная с печатанием:

- оформление печатной продукции;

- художественное оформление печатной продукции, например, изготовление эскизов, макетов издания и т.д.;

- прочую оформительскую деятельность, ламинирование.

2.4.13. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, в том числе ресурсов сети Интернет:

- поиск данных, их отбор и сортировку по запросам, предоставление отобранных данных пользователям, в том числе в режиме непосредственного доступа.

2.4.14. Рекламная деятельность.

2.4.15. Деятельность в области демонстрации кинофильмов.



2.5. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлены законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение является общедоступным центром досуга населения, способствует: -удовлетворению духовных потребностей;

- созданию необходимых условий для развития народного творчества;
- совершенствованию эстетического воспитания;
- реализации интеллектуально- творческого потенциала;
- обеспечению реализации культурного досуга;
- библиотечному обслуживанию населения;
- сохранению культурных ценностей, памятников истории культуры;
- развитию спорта, туризма и физической культуры.

2.9 Учреждение работает по единому комплексному плану.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Марковского муниципального образования и может быть использовано только для достижения целей деятельности Учреждения.

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

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.



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

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Марковского муниципального образования и на основании бюджетной сметы.

3.8. Использование финансовых средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Марковского муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- 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;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения,



- утверждение положения об оплате труда работников Учреждения;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование правил пользования Учреждением;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор).

Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением администрации Марковского муниципального образования.

С директором Учреждения заключается трудовой договор на определенный срок не менее одного года.

4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя,

4.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.6. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Марковского муниципального образования и за его пределами, в том числе в судах, совершает сделки от его имени.
- утверждает структуру Учреждения, положения о структурных подразделениях по согласованию с Учредителем;
- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- несет ответственность за состоянием бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;



- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.7. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

## 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. Утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой, спортивным комплексом, иными объектами Учреждения.

5.1.4. Определять сумму залога при предоставлении книжных памятников, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.

5.1.5. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

5.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

5.1.7. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности.

5.1.8. Определять условия использования библиотечных фондов, других материальных ценностей на основе договоров с юридическими и физическими лицами, самостоятельно определять источники комплектования библиотечных фондов.

5.1.9. Образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, творческие объединения.

5.1.10. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ.

5.1.11. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.1.12. 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 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 Марковского муниципального образования.

5.2.7. 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 осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Планирование и отчетность Учреждения осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Планирование Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

6.3. Учреждение, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Учредителя предоставляет бюджетную, налоговую, статистическую, финансовую отчетность, а также отчетность Учредителю.

6.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном 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. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления главы администрации Марковского муниципального образования.

7.2. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе Учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.