

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1033802258808 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 31.01.2025 за ОГРН 2253800553103



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
СЫСТЕМОЙ ПОДПИСАНИЯ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Имя: Шелеховский муниципальный район  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ШЕЛЕХОВСКОМУ РАЙОНУ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ОБРАБОТКА ДАННЫХ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

от 15.01.2025 г. № 3

ПО  
НЫМ  
Администрации  
Муниципального

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела культуры  
Администрации Шелеховского  
муниципального района  
от 15.01. 2025 г. № 01-05/2



И.С. Любочко



Н.М. Пошерстник

## УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского  
района «Межпоселенческий центр культурного развития»  
(в новой редакции)

г. Шелехов  
2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития», далее именуемое Учереждение, создано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Администрации Шелеховского муниципального района от 05.10.2021 № 525-па «О реорганизации районного муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Шелеховская межпоселенческая центральная библиотека» для выполнения работ, оказания услуг, в том числе межпоселенческого характера, в сфере культуры.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК ШР «МЦКР».

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является казенным учреждением.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Шелеховский район.

1.5. От имени муниципального образования Шелеховский район функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Шелеховского муниципального района в лице отдела культуры Администрации Шелеховского муниципального района (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Центром, осуществляет управление по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Собственник).

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, иными муниципальными нормативными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и почтовый адрес): 666034, Иркутская область, город Шелехов, квартал 1, дом 6.

1.8. Учреждение имеет следующие структурные подразделения:

№ п/п	Полное наименование	Адрес
1.	Центральная межпоселенческая библиотека (с функциональными отделами) муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского	666034, Иркутская область, город Шелехов, квартал 1, дом 6

	района «Межпоселенческий центр культурного развития»	
2.	Баклашинская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	666021, Иркутская область, Шелеховский район, с. Баклаши, ул. 8 Марта, 13
3.	Введенская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	666026, Иркутская область, Шелеховский район, с. Введенщина, ул. Таежная 96
4.	Олхинская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	66022, Иркутская область, Шелеховский район, с. Олха, ул. Советская, 21Б
5.	Большелугская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	666014, Иркутская область, Шелеховский район, с. Большой Луг, ул. Клубная, здание 2А
6.	Мотская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	666025, Иркутская область, Шелеховский район, с. Моты, переулок Солнечный, 8
7.	Шаманская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	666025, Иркутская область, Шелеховский район, с. Шаманка, ул. Советская, 23
8.	Подкаменская сельская библиотека муниципального казенного учреждения культуры Шелеховского района «Межпоселенческий центр культурного развития»	666024, Иркутская область, Шелеховский район, поселок Подкаменная, ул. Железнодорожная, 15

1.9. Структурное подразделение Центральная межпоселенческая библиотека является организационно-методическим центром по информационно-библиотечной деятельности для сельских библиотек, входящих в состав Учреждения.

1.10. Структурное подразделение Учреждения осуществляет часть его функций и действует на основании Положения, утверждаемого Учреждением.

Имущество структурного подразделения учитывается на балансе Учреждения. Структурное подразделение осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет Учреждение.

1.11. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, а также другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение на нем информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов Шелеховского района.

1.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.14. Учреждение для достижения цели своей деятельности в праве от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Шелеховского муниципального района, утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником.

## **II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Основными целями Учреждения являются:

1) обеспечение библиотечного обслуживания населения Шелеховского района с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп;

2) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Шелеховского района услугами в сфере культуры, - удовлетворение потребностей жителей в различных формах досуга;

3) создание условий для развития местного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселениях Шелеховского района.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг, в том числе межпоселенческого характера, в сфере культуры и библиотечного обслуживания.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

2) предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3) оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информирования;

- 4) выдача во временное пользование библиотечного фонда;
- 5) проведение культурно - просветительских мероприятий;
- 6) осуществление методической помощи;
- 7) осуществление выставочной деятельности;
- 8) осуществление деятельности по организации и проведению культурно-досуговых мероприятий (конкурсов, фестивалей, тематических праздников, иных культурно-массовых и прочих мероприятий).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность. Цены (тарифы) на оказываемые услуги устанавливаются Администрацией Шелеховского муниципального района.

Доходы, полученные от такой деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, поступают в бюджет Шелеховского района.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Шелеховского района и используется для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Шелеховского района и учитываются на балансе Учреждения.

3.3. Учреждение осуществляет владение, пользование и распоряжение в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) средства бюджета Шелеховского района, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;
- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) доходы, полученные от осуществления основных видов деятельности, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
- 5) другие, не запрещенные законом поступления.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждение осуществляется за счет средств бюджета Шелеховского района и на основании бюджетной сметы.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

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

Нарушение Учредителем требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.8. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им договоров (соглашений), Учреждение должно обеспечить согласование новых условий таких договоров (соглашений) в соответствии с общими требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, а в случае не достижения согласия по новым условиям расторгнуть договор (соглашение).

3.9. Учреждению запрещается совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из бюджета Шелеховского района или бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

#### **IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Иркутской области, Уставом Шелеховского района, иными нормативными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Уставом и строится на принципах единообразия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- 1) выполнение в установленном порядке функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- 2) утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с собственником;

3) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в предусмотренном им порядке, а также за сохранностью и использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

4) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения бюджетной сметы;

5) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом к компетенции Учреждения.

4.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается на эту должность, и освобождается распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района.

4.5. Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения.

4.6. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, в органах местного самоуправления, организациях любой формы собственности, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и структуру Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, готовит и представляет в установленные сроки все виды отчетности, утверждает Положение о структурном подразделении, вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения, выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

4.7. Руководитель не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя.

4.8. Руководитель может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Мэра Шелеховского муниципального района.

4.9. Руководитель не вправе без согласия Учредителя совершать сделку от имени Учреждения, в совершении которой имеет личную заинтересованность, определенную действующим законодательством.

4.10. Руководитель обязан доводить до сведения Учредителя информацию:

1) о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах управления;

2) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

4.11. Руководитель подлежит аттестации в порядке, установленном Администрацией Шелеховского муниципального района.

4.12. Трудовые правоотношения работников и руководителя Учреждения регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

4.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.14. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения;

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

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

4) убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

## **V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждения Учреждение в порядке, установленном действующим законодательством:

1) осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

2) осуществляет материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

3) планирует свою деятельность по согласованию с Учредителем;

4) получает лицензии, необходимые для осуществления лицензируемых видов деятельности.

5.2. Учреждение имеет права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Иркутской области, муниципальным правовым актам Шелеховского района, целям деятельности Учреждения.

5.3. Работники Учреждения имеют право:

1) на повышение квалификации;

2) на аттестацию на добровольной основе и присвоение соответствующей квалификационной категории, и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3) на занятие научно-исследовательской и научно-методической работой;

4) на предоставление ежегодного основанного оплачиваемого отпуска, меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

6) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащие оценку его работы, давать по ним объяснения;

7) на охрану персональных данных.

#### 5.4. Работники Учреждения обязаны:

1) выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;

2) работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, трудовой договор, распоряжения, приказы, локальные акты Учреждения, систематически повышать свой профессиональный уровень;

3) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной охраны;

4) своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения, а в случае порчи имущества возместить причинённый Учреждению ущерб в установленном порядке;

6) обеспечивать выполнение планов работы, вести учетную документацию, своевременно сдавать планы и отчеты работы;

7) участвовать в деятельности по повышению квалификации;

8) уважать честь и достоинство других работников Учреждения, не допускать грубости, насилия и бестактного отношения с ними;

9) с уважением относиться к мнению и личности работников Учреждения, соблюдать правила этики.

#### 5.5. Учреждение обязано:

1) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством, целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

2) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления;

3) своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую, бюджетную отчетность, отчет об использовании закрепленного имущества и иную отчетность, в том числе Учредителю, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

4) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными контрактами, договорами;

5) принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

6) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

7) предоставлять по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

8) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящим Уставом.

5.6. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Учреждение является получателем бюджетных средств.

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

## **VI. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение планирует деятельность на основе планов работы, утвержденных руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.2. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

6.3. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органом, органам местного самоуправления Шелеховского района, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Шелеховского района и настоящими Уставом;

2) предоставляет отчеты и иную необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в установленном порядке.

6.5. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление по распоряжению муниципальным имуществом.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть ликвидировано по решению Мэра Шелеховского муниципального района и по иным основаниям, установленным гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании постановления Администрации Шелеховского муниципального района в установленном ею порядке с учетом положения законодательства Российской Федерации.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

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

7.5. В случае принятия решения о ликвидации Учредитель назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет их Учредителю.

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

7.7. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **VIII. АРХИВНОЕ ДЕЛО**

7.8. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

7.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, а также иные документы в соответствии с законом передаются на хранение в архив.

7.11. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями архивными органами.