Утверждён:

Решением совета

Сельского поселения

«Мирсановское»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Председателем комитета культуры

Администрации

МР «Шилкинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Нарышкина

***Устав***

***Муниципального учреждения культуры***

***«Сельский центр культуры***

***«Горизонт»»***

Мирсаново 2012 год

1. **Общие положения**
   1. Муниципальное учреждение культуры «Сельский центр культуры «Горизонт»», является не коммерческой организацией, осуществляющей библиотечную и культурно – досуговую деятельность, создано на основании решения Совета сельского поселения «Мирсановское» от 22.11.2011 года № 234
   2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Сельский центр культуры «Горизонт»». Сокращенное наименование: МУК «СЦК «Горизонт»».
   3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 673632 Забайкальский край, Шилкинский район, с. Мирсаново, ул. Кирова д. 112 б
   4. Учредителем Учреждения является Администрация сельского поселения «Мирсановское» муниципального района «Шилкинский район» Забайкальского края. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством, учредительным договором и настоящим Уставом.
   5. Юридический адрес Учредителя: 673632 Забайкальский край, Шилкинский район, с. Мирсаново, ул. Кирова, д.63 а
   6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года №131 – ФЗ, законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», законом РФ «О библиотечном деле», иными нормативными правовыми актами РФ, Забайкальского края, муниципального района «Шилкинский район», решениями Учредителя, настоящим Уставом.
   7. Форма собственности имущества: муниципальная собственность сельского поселения «Мирсановское».
   8. Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета культуры администрации муниципального района «Шилкинский район».

Учреждение является центром культуры в состав которого входят структурные подразделения:

- Сельский Дом Культуры сельского поселения «Мирсановское»

- Сельская библиотека сельского поселения «Мирсановское»

- Сельский клуб села Кибасово

2

- Сельская библиотека села Кибасово.

- Музей сельского поселения «Мирсановское»

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе единого административно – хозяйственного руководства, штатного расписания и фонда централизованных процессов, его формирования и использования.

1.11. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый Государственный реестр юридических лиц.

1. **Цели, задачи и основные виды деятельности учреждения .**
   1. Учреждение создано в целях:

- осуществление единой государственной политики в области культуры на территории сельского поселения «Мирсановское»;

- формирование единого фонда документов и предоставление пользователям свободного доступа к информации;

- создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов, реализации творческого потенциала населения в сфере досуга;

- решение запросов местного значения по осуществлению социально – культурных функций некоммерческого характера.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- сбор, учёт, организация хранения и сохранности документов фонда;

- удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;

- пропаганда здорового образа и обеспечение условий для развития индивидуальных творческих способностей населения;

- осуществление библиотечное и справочно - библиографического обслуживание населения;

- возрождение, сохранение, развитие традиционного народного художественного творчества, организация досуга населения;

- участие в разработке и реализации культурно – досуговых библиотечных программ на территории поселения;

- формирование эффективной кадровой политики в сфере культуры на территории сельского поселения «Мирсановское».

2.3. Для достижения целей и решения задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3

- выявление, изучение культурных запросов и духовных потребностей для реализации творческого потенциала населения в сфере досуга;

- создание условий для формирования и удовлетворения культурных запросов населения;

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечного фонда;

- обеспечение учёта и использование книжного фонда, создание условий его хранения;

- предоставления пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы информации.

- оказание консультативной помощи в выборе источника информации;- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;

- развитие народного творчества и культурно – досуговой деятельности;

- организация работы клубных формирований, любительских объединений и клубов по интересам, кружков художественной самодеятельности;

- проведение фестивалей, смотров, конкурсов, праздников, дискотек и других форм культурно – досуговой и библиотечной деятельности;

- сохранение и развитие музея, использование и популяризация историко – культурного наследия местного значения, расположенного на территории сельского поселения «Мирсановское»;

- изучение, обобщение и распространение передового опыта работы в истории культурной жизни поселения, района и края;

- разработка и издание методических, рекламных и других материалов по предмету деятельности Учреждения;

- создание и комплектование информационной базы данных деятельностей структурных подразделений Учреждения;

- реализация мер социальной поддержки работников культуры.

2.4. Для реализации всех видов деятельности Учреждение:

- осуществляет анализ деятельности и определяет приоритетное направление развитие Учреждения;

- внедряет инновационные формы и методы работы;

- ведёт гражданско – патриотическую работу, проводит мероприятия по пропаганде культурного наследия национальных культур с использованием историко – культурных ценностей поселения и района;

4

- принимает меры по подготовке и повышению квалификации специалистов путём заочного обучения, участие в работе семинаров, стажировок, курсов, как районных, так и краевых:

- осуществляет сотрудничество с органом управления культуры муниципального района, межпоселенческой методической службой и другими Учреждениями культуры;

- разрабатывает и принимает участие в реализации социально – культурных программ библиотечной и культурно – досуговой деятельности;

- осуществляет разработку, внедрение методов и средств автоматизации библиотечно – библиографических процессов;

- совершенствование автоматизированной системы Учреждения;

- разрабатывает проекты нормативно – правовых актов органов местного самоуправления для осуществления деятельности Учреждения;

- обеспечивает участие Учреждения в мероприятиях межпоселенческого характера (смотры, конкурсы, фестивали, праздники т т.д.).

2.5. Учреждение для более полного осуществления своих целей и задач, для получения дополнительных финансовых средств вправе оказывать платные услуги, связанные с выполнением основных видов деятельности и осуществлять иную деятельность приносящую доход, не запрещённую законодательством РФ, если эта деятельность направлена на достижение целей, для которых это Учреждение создано:

- ночной абонемент,

- платные дискотеки,

--услуги за проведение мероприятий,

- аренда помещения,

- платные концерты,

- трансляция фильмов,

- продажа списанной литературы и периодики,

- прокат костюмов,

- ксерокопирование.

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно, в порядке предусмотренном решением совета сельского поселения «Мирсановское». Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между работниками Учреждения и Учредителем, а направляет её на развитие Учреждения.

**3.Правовое положение Учреждения**

3.1.Организационно-правовая форма учреждения: Муниципальное Учреждение Культуры – тип бюждетное.

5

3.2.Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчётный счёт в органах казначейства, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, штамп, бланки со своим наименованием и прочие необходимые реквизиты. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

3.3. Для реализации уставных целей и задач Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры и другого рода юридические сделки, приобретать, арендовать, осуществлять ремонт и эксплуатацию движимого и недвижимого имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов:

- владеть на праве оперативного управления и пользоваться имуществом и денежными средствами в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения и действующим законодательством РФ, Забайкальского края и настоящим Уставом;

- определять форму, систему и условия оплаты труда работников Учреждения, в установленном порядке;

- создавать филиалы, представительства, утверждать положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации по согласованию с Учредителем.

3.4. Учреждение несёт ответственность по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств по обязательствам Учреждения субсидиарную ответственность несёт собственник имущества (Учредитель) в установленном законодательством РФ порядке.

**4. Имущества и средства. Финансово – хозяйственная деятельность Учреждения.**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью сельского поселения «Мирсановское», закрепляется за ним на праве оперативного управления и отображается в самостоятельном балансе Учреждения.

4.2. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности собственником закрепляются объекты собственности – земля, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социально – культурного и иного назначения.

4.3. Учреждение владеет, пользуется закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством РФ.

6

4.4. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества, обеспечивает содержание здания, оборудования в установленном порядке.

4.5. Передача собственником имущества Учреждению в оперативное управление оформляется в установленном порядке (договором оперативного управления имуществом, актом передачи имущества, договором между Учредителем и Учреждением, и т.д.).

4.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом, приобретённым за счёт денежных средств выделенных ему по смете, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласования с Учредителем.

4.7. Учреждение развивает материально – техническую базу в пределе закреплённых за счёт средств, а также за счёт доходов, получаемых от реализации работы и платных услуг.

4.8. Имущество, получаемое в форме дарения, пожертвования от юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору, или иных основаниях поступает в оперативное управление Учреждения и становится муниципальной собственностью.

4.9. Учреждение вправе приобретать и арендовать основные средства юридических и физических лиц.

4.10. Имущество, закреплённое за Учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято полностью или частично в случаях установленных законодательством РФ при ликвидации или реорганизации Учреждения.

4.11. Имущество, приобретённое Учреждением за счёт доходов от собственной, деятельности не подлежит изъятию и отчуждению, в любой форме по решению Учредителя, за исключением ликвидации Учреждения.

4.12. Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется в постоянное «бессрочное» пользование.

4.13. Органы местного самоуправления не вправе принимать решение, осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально – технического обеспечения Учреждения и перевод в помещение несоответствующее требованиям охраны труда, хранению имущества и библиотечного фонда.

4.14. Учреждение полностью финансируется за счёт средств бюджета сельского поселения «Мирсановское» на основе сметы.

4.15. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждение является:

- средства муниципального бюджета сельского поселения «Мирсановское»;

7

- субсидии, дотации;

- имущество Учреждения в установленном порядке закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств выделенных Учреждением;

- добровольное пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров от финансирования из бюджета.

4.18. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность. Доходы, получаемые от собственной деятельности Учреждения, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.19. Денежные средства Учреждения хранятся на расчётных счетах в органах казначейства. Открытие счетов, расчётных операции осуществляются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.20. Учреждение осуществляет деятельность, приносящую доход в соответствии с утверждённым положением о платных услугах, ведёт учёт доходов и расходов своей деятельности. Платные формы культурной деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них идёт на их развитие и совершенствование.

4.21. Финансовые средства собственных доходов, не использованные Учреждением в текущем году, не подлежат изъятию и не могут быть зачтены в объёме финансирования следующего года.

4.22. Учредитель оказывает помощь в решении вопросов содержания и развития материально – технической базы.

4.23. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется по муниципальному заданию выданного Учредителем и осуществляется в виде субсидий из бюджета поселения.

4.24. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учредителем, расходов на уплату налогов в качестве объектов в налоговых областях по которым признаётся имущество.

8

4.25. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

4.26. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определённых Федеральными законами в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых условиях.

**5. Управление Учреждением.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Единоличный исполнительный орган Учреждения – директор, назначаемый на эту должность Администрацией сельского поселения «Мирсановское» по согласованию с Комитетом культуры Администрации МР «Шилкинский район».

5.3. Администрация сельского поселения «Мирсановское» заключает трудовой договор с директором, в котором оговариваются права, обязанности и иные вопросы. Директор осуществляет свои полномочия на основании трудового договора, настоящего Устава, законодательства Российской Федерации Забайкальского края, нормативно – правовых актов муниципального района “Шилкинский район», органов местного самоуправления.

5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен в своей деятельности Администрации сельского поселения «Мирсановское» и Комитету культуры МР «Шилкинский район».

5.5. Директор заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдаёт доверенности, открывает счета в казначействе, издаёт приказы и указания для всех работников Учреждения, заключает гражданско – правовые сделки (договоры, соглашения и т.д.) и пользуется правом распоряжения денежными средствами и имуществом в пределах определяемых действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.6. Директор реализует в установленном порядке права и обязанности Учреждения как юридического лица, без доверенности действует от его имени, в том числе:

- осуществляет общее руководство Учреждением;

- представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, суде, в организациях;

- подписывает от имени Учреждения договоры, (контракты, соглашения), обеспечивает их выполнение;

9

- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в установленном законодательством порядке;

- утверждает численность работников и штатное расписание структурных подразделений по согласованию с Учредителем;

- руководствуясь нормами действующего законодательства, положениями настоящего Устава, решает вопросы по оплате труда, режима работы, социального обеспечения и социального страхования членов трудового коллектива Учреждения;

- принимает решение о приёме на работу и увольнение работников Учреждения в установленном законом порядке по согласованию с Учредителем и органом управления культуры МР «Шилкинский район»;

- решает другие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Директор является ответственным и непосредственным организатором работы Учреждения, формирующим перспективным и текущий план работы, разрабатывает целевые программы с основными направлениями деятельности.

5.8. Директор заключает коллективный договор с трудовым коллективом.

5.9. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав;

- заключение трудового договора с директором Учреждения по согласованию с органом управления культуры муниципального района;

- определение целей и предмета деятельности Учреждения;

- принятие решений, обязательных для исполнения Учреждением;

- формирует и утверждает муниципальные задания по оказанию муниципальных услуг, исходя из финансовых возможностей муниципального образования и поставленных перед Учреждением задач;

- принимает меры по созданию поддержке и развитию специализированных организаций культуры – клубы по интересам, традиционных ремёсел, музей, студии, курсы;

- способствует развитию благотворительности, спонсорству меценатства культуры в области культуры;

- определяет виды и перечни особо ценного имущества закреплённого за Учреждением;

10

- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласовывает и утверждает отчёт о результатах деятельности бюджетного Учреждения;

- утверждает планы финансово – хозяйственной деятельности;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного Учреждения.

**6. Трудовые отношения.**

6.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим законодательством РФ о труде.

6.2. Минимальный размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается законодательством РФ.

6.3. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно в установленном порядке определяет форму, систему и условия оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий, других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников, но не ниже установленных законодательством РФ в соответствии с тарифно – квалификационными требованиями по должностям работников культуры.

**7. Бухгалтерский учёт, отчётность и проверка деятельности.**

7.1. Учреждение ведёт, в установленном порядке, оперативный бухгалтерский статистический учёт, отчётность и несёт ответственность за их достоверность.

7.2. Финансовый год Учреждения соответствует календарному.

7.3. Выполнение всех финансовых операций, контроль за движением денежных и прочих средств, ведение всех видов бухгалтерской отчётности осуществляет бухгалтерия Администрации сельского поселения «Мирсановское» на основании договора «О ведении бухгалтерского учёта».

7.4. Учреждение по всем видам деятельности предоставляет отчётную документацию в установленные сроки Учредителю и органу управления сферой культуры муниципального района в соответствии с требованиями.

7.5. Проверка финансово – хозяйственной и производственной деятельности осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

11

7.6. Ответственность за состояние учёта, представление бухгалтерской и иной отчётности возлагается на директора.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться при ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) в иную организационно – правовую форму и осуществляется в соответствии с законодательством РФ по решению Учредителя с согласия трудового коллектива, либо по решению суда.

8.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местные печати уведомления о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.3. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреёмства к другим лицам.

8.5. Имущество, денежные средства, включая средства от продажи имущества при ликвидации, оставшиеся после расчётов с кредиторами, передаются Учредителю.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**9. Порядок внесений, изменений и дополнений в Устав.**

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся директором Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12

Содержание:

1. Общие положения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр 2
2. Цели, задачи, основные виды деятельности Учреждения \_\_\_стр 3
3. Правовое положение Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 5
4. Имущества и средства. Финансово – хозяйственная деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 6
5. Управление Учреждением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 9
6. Трудовые отношения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр 11
7. Бухгалтерский учёт, отчётность и проверка деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 11
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 12
9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав \_\_\_\_\_\_стр 12

13

**Паспорт**

**Учреждения культуры**

Муниципальное Учреждение культуры «Сельский центр культуры «Горизонт»»

МУК «СЦК «Горизонт»»

Мирсаново 2011 год

1. **Общие сведения об Учреждении.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **наименование** | **Сведения об Учреждении** |
| 1 | Фактический адрес Учреждения (индекс, наименование муниципального района и населённого пункта, название улицы и № дома) | 673632,  Забайкальский край,  Шилкинский раоон,  с.Мирсаново,  ул. Кирова, 112 «б» |
| 2 | Ф.И.О. и телефон руководителя Учреждения | Чебыкина  Татьяна  Ивановна  32 – 6 - 19 |
| 3 | Телефон бухгалтерии | 2-00-68 |
| 4 | Факс | 2-00-68 |
| 5 | e-mail |  |
| 6 | Адрес web – сайта Учреждения (указать при его наличии) |  |
| 7 | Юридический адрес Учреждения (по Уставу Учреждения) | 673632,  Забайкальский край,  Шилкинский район,  с. Мирсаново,  ул. Кирова, 112 «б» |
| 8 | Является ли Учреждение юридическим лицом (да / нет). Укажите его организационно – правовую форму (бюджетное / автономное / другое) | Да,  Учреждение |
| 9 | Год открытия Учреждения | 1962 год - СДК с. Мирсаново |
| 10 | Дата регистрации Устава Учреждения | 19.02.2009 год |
| 11 | Полное наименование Учредителя (по Уставу Учреждения) | Администрация сельского поселения «Мирсановское» Муниципального района «Шилкинский район» Забайкальского края |
| 12 | Основания использования здания / помещения ( оперативное управление / аренда/ безвозмездное пользование / другое) | Оперативное |
| 13 | Дата государственной аккредитации ( заполняется образовательными Учреждениями) | \_ |
| 14 | Дата получения лицензии (заполняется образовательными Учреждениями) | \_ |
| 15 | Регистрационные коды: |  |
|  | ОКВЭД | 92.31.2. |
|  | ОКПО | 88148549 |
|  | ИНН | 75278375 |
|  | ОГРН | 1097527000086 |
|  | ОКАТО | 76254825001 |
|  | ОКОГУ | 49007 |
|  | ОКФС | 14 |
|  | ОКОПФ | 72 |
|  |  |  |

1. **Техничесская характеристика строений Учреждения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | наименование | Сведения об учреждении |
| 1 | Тип строений (отдельно стоящее / встроенное / типовое / пристроенное / приспособленное здание) | Отдельно стоящее |
| 2 | Материал постройки здания (фундамент, стены, перекрытия, тип кровли) | СДК с. Мирсаново – шлакоблок  Клуб Кибасово - шлакоблок |
| 3 | Этажность здания | СДК с. Мирсаново - 2-х этажные  Клуб с. Кибасово – 1 этаж |
| 4 | Этажи, занимаемые балансодержателем | 2 |
| 5 | Год постройки, ввода в эксплуатацию здания | 11.10.1962. |
| 6 | Здание является памятником истории и культуры федерального /регионального / местного (муниципального значения) | Местного |
| 7 | Инвентарный номер объекта недвижимости / дата и номер паспорта БТИ | СДК с. Мирсаново – 01010005  Клуб Кибасово - 01010006 |
| 8 | Общая площадь помещений, занимаемых Учреждениями (кв м) | СДК с. Мирсаново - 727,6 м²  Клуб с. Кибасово – 308,8 м² |
| 9 | Строительный объём здания (кв м) | СДК с. Мирсаново - 4368 м ³  Клуб с. Кибасово – 1674 м ³ |
| 10 | Площадь помещений Учреждения, сданных в аренду (кв м) | \_ |
| 11 | Площадь занимаемого земельного участка (кв м) | СДК с. Мирсаново – 3657 м²  Клуб с. Кибасово – 1822 м² |
| 12 | Номер земельного участка по кадастру и наименование документов, которыми номер закреплён | СДК с. Мирсаново - 75:24:260105:19  Клуб с. Кибасово – 75:24:250101:32 |
| 13 | Балансовая (остаточная) стоимость основных средств (тыс. руб.) | СДК с. Мирсаново - 1312,6  Клуб с. Кибасово - 2027,2 |
| 14 | Начисленная амортизация накопительным итогом (тыс.руб.) | СДК с. Мирсаново - 1312,6  Клуб с. Кибаосов – 2027,2 |
| 15 | % износа здания | 100% |
| 16 | Техническое состояние здания (хорошее, удовлетворительное, требует ремонта, аварийное). Если здание аварийное, то данный факт должен быть подтверждён копией документа (акт об аварийности, акт обследования, другое) | Требует ремонта |
| 17 | Указать год, вид и объём проведённых работ по капитальному ремонту здания | \_ |
| 18 | Указать год, вид и объём проведённых работ по реконструкции здания |  |
| 19 | Указать год, вид и объём проведённых работ по реставрации здания (вид, объём проверенных работ) | 2008 год |
| 20 | Требуется ли проведение технической модернизации здания? (да/нет) | да |
| 21 | Указать, какой вид необходимых работ требуется по проведению технической модернизации здания в настоящее время (капитальный ремонт, реконструкция или реставрация здания), (указать, что именно требуется сделать). Имеются ли в наличии проектно – сметная документация? | Ремонт зрительного зала, смета имеется  Замена окон |
| 22 | Если в здании находятся другие Учреждения культуры, то необходимо их перечислить | \_ |
| 23 | Годовой лимит потребления э/энергии, кВт/ч |  |
| 24 | Годовой лимит потребления тепловой энергии, Гкал | \_ |
| 25 | Тип отопления (центральное, автономное, печное, газовое, котельное, электрическое) | котельное |
| 26 | Тип электроснабжения (центральное, автономное и другое) | центральное |
| 27 | Тип горячего водоснабжения (центральное, автономное и другое) | - |
| 28 | Тип холодного водоснабжения (центральное, автономное и другое) | \_ |
| 29 | Наличие приборов учёта горячей и холодной воды, теплоснабжения (да/нет) | \_ |
| 30 | Наличие системы вентиляции и год её установки | \_ |
| 31 | Наличие системы кондиционирования и год её установки | \_ |
| 32 | Наличие канализации и её тип (центральная, септик, др.) | \_ |
| 33 | Оснащённость средствами, доступными для людей с ограниченными возможностями (пандусы, поручни, специально оборудованные туалеты, места проезда в залах, специальные лифты) перечислить, что имеется. | \_ |

1. **Обеспечение безопасности Учреждения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Сведение об Учреждении** |
| **1** | **Наличие системы охранной сигнализации (да/нет)** | **\_** |
| 1.1 | Год установки | \_ |
| 1.2 | Место вывода сигнала (указать куда выведен сигнал, например, сигнал выведен на сторожа, вахтёра, полицию и т.д.) | \_ |
| **2** | **Наличие системы пожарной сигнализации (да/нет)** | да |
| 2.1 | Год установки | СДК с. Мирсаново- 2010  Клуб с. Кибасово – 2011 г |
| 2.2 | Место вывода сигнала |  |
| **3** | **Наличие системы автоматического пожаротушения (да/нет)** | \_ |
| 3.1 | Тип (порошковое, газовое и т.д.) системы | \_ |
| 3.2 | Год установки | \_ |
| **4** | **Наличие тревожной кнопки (да/нет)** | \_ |
| 4.1 | Год установки | \_ |
| 4.2 | Место вывода сигнала | \_ |
| **5** | **Наличие системы видеонаблюдения (да/нет)** | \_ |
| 5.1 | Год установки | \_ |
| **6** | **Наличие системы контроля доступа в фондохранилище (для музеев и библиотек) (да/нет)** | \_ |
| **7** | **Наличие противопожарного оборудования в библиотеках (да/нет)** | Да |
| **8** | **Обеспеченность первичными средствами пожаротушения – огнетушителями, в % отношении от норматива** | Да 50% |
| **9** | **Обеспеченность первичными средствами пожаротушения – пожарными щитами, в % отношении от норматива** | Да 50% |