

Устав муниципального казенного учреждения культуры

«Углянский сельский Дом культуры»

утвержден постановлением Администрации

Углянского сельского поселения

Верхнехавского муниципального района

от « 09 » 07 2012 г. № 176

Глава Углянского сельского поселения

Н.А. Захарова

Устав
муниципального казенного
учреждения культуры
«Углянский сельский Дом
культуры»
(новая редакция)

село Углянец

Верхнехавского района

Воронежской области

2012 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет порядок создания и деятельности муниципального казенного учреждения культуры «Углянский сельский Дом культуры» (далее по тексту настоящего Устава - Учреждение), созданного решением Совета народных депутатов Углянского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области от « 11» 05 2006г. № 48

1.2. Полное наименование учреждения - Муниципальное казенное учреждение культуры «Углянский сельский Дом культуры»

Сокращенное наименование Учреждения - МКУК «Углянский СДК».

1.3. Место нахождения Учреждения - 396130, Российская Федерация, Воронежская область, Верхнехавский район, село Углянец, ул. Ломоносова, дом 167 «в».

1.4. Учреждение является муниципальной некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, тип – казенное.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является Углянское сельское поселение Верхнехавского муниципального района Воронежской области.

1.6. Учреждение находится в ведении Администрации Углянского сельского поселения Верхнехавского муниципального района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Углянского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области осуществляет администрация Углянского сельского поселения Верхнехавского муниципального района.

1.8. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном законом порядке в территориальных органах Федерального казначейства, печать установленного образца, а также иные необходимые для осуществления его деятельности печати и штампы, собственную символику.

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

1.11. Правоспособность Учреждения возникает с момента государственной регистрации настоящего Устава.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, Законами Воронежской области, Уставом Углянского сельского поселения Верхнехавского муниципального района, нормативными

правовыми актами Углынского сельского поселения Верхнехавского муниципального района, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет в своем составе сельскую библиотеку, правовой статус которой определяется настоящим Уставом и Положением о библиотеке, утвержденным директором Учреждения, которое не должно противоречить данному Уставу. Библиотека является специализированным не обособленным структурным подразделением Казенного учреждения без статуса юридического лица. Библиотека имеет право на принятие самостоятельных решений в пределах своей компетенции, если они не противоречат Уставу и Положению о библиотеке. По вопросам организации единого информационного пространства в Верхнехавском муниципальном районе, обмена опытом работы и информацией, учебы кадров библиотека сотрудничает с муниципальным казенным учреждением «Верхнехавская межпоселенческая центральная библиотека». Сотрудничество ведется, в том числе, на договорной основе.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения:

2.1. Организация и проведение сельских (районных, городских, областных, межрегиональных, международных и др.) мероприятий, фестивалей, смотров, театрализованных праздников, карнавалов, конкурсов, декад и дней культуры тематических вечеров, спектаклей, выставок художников, народных мастеров и умельцев, народных гуляний, творческих отчетов, олимпиад, и пр.

2.2. Развитие коллективов художественной самодеятельности всех жанров и направлений, в том числе самокупаемых, к которым относятся социально значимые кружки и коллективы народного творчества: хоровые, фольклорные, оркестры духовой музыки, оркестры джазовой музыки, театральные, фольклорно-хореографические, вокальные, вокально-инструментальные и другие;

2.3. Развитие клубов по интересам, сети коллективов народного прикладного творчества: плетение из лозы, бересты, художественная вышивка (на машинах и ручная), роспись по стеклу, дереву, металлу, низание бисера, лоскутная мозаика, макраме, ткачество и другие;

2.4. Организация курсов по приобретению навыков или второй профессии, изучение иностранных языков, кулинаров, машинописи и делопроизводства, домашнего парикмахера, домашней медсестры, садоводов-огородников и другие;

2.5. Развитие любительских объединений и клубов рабочих, ветеранов, офицеров запаса, воинов-афганцев, женщин, семейного отдыха, домоводства, шейпинга и т.д.;

2.6. Организация гастрольно-концертной деятельности; Работа, услуги, мероприятия по культурному обслуживанию детей и подростков, к которым относятся кружки художественного и технического

творчества, курсы, группы здоровья, любительские объединения, лекции, новогодние утренники и балы, культмероприятия в лагерях и других дошкольных учреждениях;

2.7. Клубные и другие массовые мероприятия, в том числе общественно-политические, профессиональные, производственно-технические, методические, литературно-художественные собрания, дни информации, дискуссии, референдумы, мероприятия, посвященные знаменательным датам, дискотеки, лотереи, демонстрации мод и т.д.;

2.8. Организация работы досуговых объектов клубного типа, к которым относятся зоны отдыха и развлечений, литературно-музыкальные гостиные, площадки, комнаты для игр, танцев, развлечений, помещения для игровых автоматов, аттракционов, тренажерной техники и приспособлений, детские комнаты, видеотеки, читальные залы, видеозалы и др.;

- Деятельность театральных и концертных залов;
- Прокат фильмов;
- Деятельность в области художественного, литературного и исполнительного творчества;
- Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа
- Деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий;
- Деятельность в области спорта;
- Прочая деятельность по организации отдыха и развлечений.
- Внешнеэкономическая деятельность в области культуры и туризма;
- Повышение квалификации, подготовка и переподготовка, стажировка кадров учреждений культуры;
- Проведение социологических исследований;
- Организация информационных и консультационных услуг;
- Организация пунктов питания и торговой деятельности для посетителей (буфетов, кафе, баров и т. п.);
- Другие направления деятельности, не запрещенные законодательством.

• Любые платные формы культурной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие совершенствования организации культуры;

2.9. Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять иную, не противоречащую законодательством РФ, деятельность, приносящую доход, но лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям:

- проведение дискотек;
- показ кинофильмов;
- сдача в аренду нежилых помещений;
- работа компьютерных игр, аттракционов;

- организация платных кружков;
- организация видов проката (концертных залов, фойе и иного имущества);
- организация платных культурно-досуговых мероприятий;
- оказание услуг населению по доступу к сети Интернет.

2.10. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим. Доходы от деятельности, приносящий доход, поступают в бюджет Угланского сельского поселения Верхнехавского муниципального района.

2.11. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация Угланского сельского поселения Верхнехавского муниципального района. Деятельность Учреждения по выполнению муниципального задания финансируется его Учредителем за счет средств местного бюджета. Казенное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является Угланское сельское поселение Верхнехавского муниципального района Воронежской области.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета;
- 4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

3.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.8. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.9. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется Учредителем.

3.10. Учреждение вправе сдавать в аренду, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество с согласия Учредителя.

3.11. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют Учредитель, органы государственной власти в пределах их компетенции.

3.12. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

3.13. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.16. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Александровского сельского поселения

Верхнехавского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Верхнехавского муниципального района в соответствии с согласованным перечнем документов;

9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Верхнехавского муниципального района;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

5. Управление Учреждением

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

По всем вопросам деятельности директор Учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

2) назначает директора, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию директора;

- устанавливает должностной оклад, выплаты стимулирующего характера (в том числе премии);

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;

3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;

5) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6) утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

7) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;

8) утверждает штатное расписание Учреждения;

9) формирует и утверждает бюджетную смету;

10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

12) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;

13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

14) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

5.5. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Воронежской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Александровского сельского поселения;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

11) утверждает:

- структуру Учреждения;

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- годовой план деятельности Учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.6. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

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

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

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных директором поручений и указаний.

6. Изменение типа Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
№12 по Воронежской области

ПРН 2123668465017

Издано Свидетельство о государственной регистрации

09.08.2012 года

ПРН 1963618013196

1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11 листов.

Должность: **ЧАЛЬНИК ОТДЕЛА**

ФИО: **КОНС РОССИИ №12**

Подпись: **РЫСОВ А.Н.**



В настоящем документе пронумеровано,
прошито и скреплено печатью _____
листов 11

Глава Углянского сельского поселения

Н.А.Захарова Н.А.Захарова

« _____ » 2012 года

