

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры Горнобалыклейского сельского поселения» создано в соответствии с постановлением администрации Горнобалыклейского сельского поселения от 29.12.2006г. № 81.

1.2. Муниципальное казённое учреждение культуры «Дом культуры Горнобалыклейского сельского поселения» (далее - Учреждение), создано на основании постановления Горнобалыклейского сельского поселения от «20»февраля №6 путем изменения типа существующего муниципального учреждения на казённый.

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение культуры «Дом культуры Горнобалыклейского сельского поселения». Официальное сокращенное наименование: МКУК «ДК Горнобалыклейского сельского поселения».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным учреждением, тип - казённое учреждение.

1.5. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: Волгоградская область, Дубовский район, село Горный Балыклей, улица Крестьянская, дом 2. Адрес электронной почты: mukdomkultury2011@yandex.ru.

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Горнобалыклейского сельского поселения (далее - Учредитель).

1.7. Собственником имущества, передаваемого Учреждению, является Учредитель.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, печать, штампы, бланки, со своим наименованием.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет филиалы:

- филиал №1 – Полунинский сельский клуб села Полунино;
- филиал №2 – Караваинский сельский клуб села Караваинка;
- филиал №3 – Варькинский сельский клуб села Варькино.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культуры, искусства и историко-культурного наследия.

2.2. Целью деятельности Учреждения является: организация досуга и приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремёслам.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знания, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;
- организация кино- и видеообслуживания населения;

2.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, приносящие доходы:

- 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;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет, компакт-дисков с записями отечественных и зарубежных музыкальных художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажёрных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление помещений в аренду;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется нормативными правовыми актами РФ, Волгоградской области, Учредителя и настоящим Уставом.

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

2.7. 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.

3. Организация деятельности и управление Учреждением.

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, настоящим Уставом.

3.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств районного бюджета путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, выполненных работ, услуг.

3.4. Учреждение имеет право:

3.4.1. планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

3.4.2. в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства;

3.4.3. самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

3.4.4. по согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

3.4.5. вступать в ассоциации и союзы некоммерческих организаций.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем;

3.5.2. обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

3.5.3. осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем, в пределах, установленных законодательством;

3.5.4. представлять в орган по управлению имуществом карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

3.5.5. в случаях, предусмотренных законодательством, по требованию органа по управлению имуществом и по согласованию с Учредителем заключить договор имущественного страхования;

3.5.6. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

3.5.7. возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

3.5.8. обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

3.5.9. обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

3.5.10. оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

3.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.7. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органом по управлению имуществом в пределах их компетенции, в порядке, определенном администрацией Дубовского муниципального района.

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

3.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.9.1. утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.9.2. назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

3.9.3. заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения;

3.9.4. осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

3.9.5. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.9.6. установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

3.9.6. согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, с отделом по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района;

3.9.7. согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

3.9.8. осуществление контроля над деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией Дубовского муниципального района;

3.9.9. согласование, создание или ликвидация филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;

3.9.10. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, решениями органов местного самоуправления Дубовского муниципального района.

3.10. К компетенции органа по управлению имуществом относятся:

3.10.1. согласование Устава Учреждения и внесение изменений в него в порядке, установленном администрацией Дубовского муниципального района;

3.10.2. закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

3.10.3 заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением;

3.10.4. изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного им за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у

Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению;

3.10.5. осуществление контроля над деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Дубовского муниципального района.

3.11. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между учредителем и руководителем после назначения последнего на должность.

3.12. Директор Учреждения действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, а также другими обязательными для него положениями и нормативными актами.

3.13. Директор:

3.13.1. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, на основе единоначалия;

3.13.2. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;

3.13.3. обеспечивает составление и утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

3.13.4. утверждает штатное расписание Учреждения;

3.13.5. издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;

3.13.6. обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечивает государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение данного имущества;

3.13.7. открывает и закрывает лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета;

3.13.8. имеет право подписи финансовых и иных документов;

- 3.13.9. составляет и исполняет бюджетную смету;
- 3.13.10. принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 3.13.11. обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- 3.13.12. вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- 3.13.13. формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств - Учредителю;
- 3.13.14. исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми муниципальными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения;
- 3.13.15. заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия. Распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 3.13.16. обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на Учреждение, несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- 3.13.17. осуществляет иные функции и полномочия руководителя Учреждения, установленные действующим законодательством.

3.14. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Учредителем в Учреждении могут быть созданы иные дополнительные органы управления.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления отделом по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Горнобалыклейского сельского поселения.

4.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и, в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным имуществом без согласования с отделом по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района и

Учредителем.

4.4. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество 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 закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

4.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением, либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у казенного предприятия, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района.

4.8. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за Учреждением отделом по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района;
- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

4.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в

порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

4.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

5.1. Решение о реорганизации или изменения типа учреждения, его ликвидации принимается Администрацией Дубовского муниципального района Волгоградской области по представлению Учредителя.

5.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Дубовского муниципального района Волгоградской области.

5.3. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией в казну Дубовского муниципального района Волгоградской области.

5.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на государственное хранение.

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

5.7. Изменения и дополнения в настоящий Устав согласовываются с отделом по управлению муниципальным имуществом, земельными и природными ресурсами администрации Дубовского муниципального района Волгоградской области, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

В данном Уставе
промуеровано и прошито
11 (одиннадцать) листов
Специалист администрации
Торкобашкинского
сельского поселения

Межрайонная инспекция ФНС
по Волгоградской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 12.02.2012 г. »
ОГРН 1073455000376
ГРН 212345500392
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Заместитель начальника инспекции
М.П.

Уд

Орешкина Н.В.