

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Новосельского сельского поселения
Новокубанского района
от 22 декабря 2010 года № 133

Содержание положений

Цели, задачи и предмет деятельности учреждения

стр. 4

Права и обязанности учреждения

стр. 7

Имущество учреждения

стр. 8

Управление учреждением

стр. 10

Трудовые отношения и социальная защита

стр. 11

Исключительность Учреждения

стр. 12

Реорганизация и ликвидация Учреждения

стр. 12

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«НОВОСЕЛЬСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

Принят на общем собрании коллектива
Протокол общего собрания
от 25 ноября 2010 года № 7

п. Глубокий
2010

СОДЕРЖАНИЕ

- | | |
|---|---------|
| 1. Общие положения | стр. 3 |
| 2. Цели, задачи и предмет деятельности учреждения | стр. 4 |
| 3. Права и обязанности учреждения | стр. 7 |
| 4. Имущество учреждения | стр. 8 |
| 5. Управление учреждением | стр. 10 |
| 6. Трудовые отношения и социальная защита | стр. 11 |
| 7. Учет и отчетность Учреждения | стр. 12 |
| 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения | стр. 12 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Новосельский культурно-досуговый центр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Новосельского сельского поселения Новокубанского района от 22 декабря 2010 года № 133 «Об изменении типа муниципального учреждения культуры «Новосельский культурно-досуговый центр» Новосельского сельского поселения Новокубанского района» путём изменения типа муниципального учреждения культуры «Новосельский культурно-досуговый центр».

Учреждение является некоммерческой организацией. Тип Учреждения – казённое.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, другими законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новосельского сельского поселения Новокубанского района и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение культуры «Новосельский культурно-досуговый центр».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУК «Новосельский КДЦ».

1.4. Место нахождения Учреждения: 352207, Краснодарский край, Новокубанский район, п. Глубокий, ул. Школьная, 11 А.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Новосельского сельского поселения Новокубанского района (далее – Учредитель), расположенная по адресу: 352207, Краснодарский край, Новокубанский район, п. Глубокий, ул. Школьная, 11 А.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, расходы и доходы, лицевые счета в финансовом управлении департамента по финансам, бюджету и контролю Краснодарского края в Новокубанском районе или в финансовом управлении администрации муниципального образования Новокубанский район, печать со своим наименованием, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение несёт в установленном законодательством порядке ответственность по своим обязательствам за принадлежащее ему имущество, а также за своевременное и качественное выполнение своих обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Новосельского сельского поселения Новокубанского района отвечает администрация Новосельского сельского поселения Новокубанского района, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.8. Учреждение не преследует цели получения прибыли, но вправе оказывать платные услуги по организации отдыха и зрелищно-развлекательной деятельности и заниматься предпринимательской деятельностью. Полученная в результате предпринимательской деятельности прибыль в полном объёме поступает в бюджет Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

1.9. Учреждение для более полного осуществления своих целей и задач, получения дополнительных финансовых средств может оказывать платные услуги, связанные с выполнением основных видов деятельности и осуществлять иную деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет право вести совместную деятельность с учреждениями, организациями и предприятиями всех форм собственности, отдельными гражданами по основным видам деятельности, в том числе путём объединения на долевых началах трудовых, финансовых, материальных ресурсов и создание на этой основе совместных культурно-досуговых услуг.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.12. Учреждение культуры «Новосельский культурно–досуговый центр» имеет следующие структурные подразделения без образования юридического лица:

- Дом культуры села Новосельского (место нахождения: 352238, с. Новосельское, ул. Ленина, 100);
- Новосельская библиотека (место нахождения: 352238, с. Новосельское, ул. Ленина, 100);
- Глубокинская библиотека (место нахождения: 352207, п. Глубокий, ул. Школьная, 11 А).

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации творческих возможностей и удовлетворения культурных потребностей жителей Новосельского сельского поселения Новокубанского района, сохранение и развитие народного творчества, формирование единого социокультурного пространства для воспитания подрастающего поколения, создание условий для развития творческой инициативы и организации отдыха жителей поселения, обеспечение культурно-досуговой и библиотечной работы.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- предоставление жителям поселения услуг в области культуры и искусства, физической культуры;
- организация массового отдыха жителей поселения;
- создание творческого развивающего досуга и отдыха детей, подростков, юношества, взрослого населения;
- сохранение традиционной народной культуры;
- развитие любительского художественного творчества;
- поддержка социально–культурной инициативы и активности населения;
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;

- организация осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения;

- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;

- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;

- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;

- участие в развитии поселения, в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;

- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;

- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Учреждение в соответствии с законодательством осуществляет следующие виды деятельности, обеспечивающие достижение уставных целей (предмет деятельности):

- создание и организация работы коллективов, студий, кружков, любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-сборительским и иным интересам, других клубных формирований;

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, различных выставок;

- организация и демонстрация кино-видео показов;

- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов, ритуалов в соответствии с народными традициями и местными обычаями, иных культурно-массовых мероприятий;

- организация работы курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, творческих встреч и других форм просветительской деятельности и т.д.;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных и интеллектуально-познавательных программ;

- организация работы молодёжных кафе, спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп здоровья, проведение физкультурно-массовых и иных программ;

- организация обучения различным видам искусств на курсах и кружках;

- обучение хореографическому, театральному, цирковому иным видам искусства;

- организация работы коллективов народного творчества, любительских объединений и клубов по интересам и создание условий для их деятельности;

- концертная деятельность;

- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой деятельности, соответствующей целям деятельности Учреждения;

- предоставление пользователям библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

- выдача пользователю библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- организация секторов правовой, муниципальной и экологической информации, медиотек и др.

- организация работы клубов и объединений по интересам;

- организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;

- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;

- составление библиографических списков и справок запросов читателей;

- реставрация документов и книг;

- предоставление платных услуг населению в области культуры, искусства, физической культуры, с учетом его запросов и потребностей, оказание по договорам (в том числе по договору социально-творческого заказа) юридическим и физическим лицам консультативной, методической, организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат сценических костюмов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов, обучение игре на музыкальных инструментах, подготовке по различным областям знаний, прокат видео, аудио кассет, музыкальных инструментов, открытие платных спортивных секций, показ кинофильмов, художественно-оформительские работы, экскурсионное

обслуживание, организация для посетителей для посетителей Учреждения торговли сувенирами, печатной продукцией, цветами, бижутерией, произведения прикладного творчества, организация в помещении Учреждения платных художественных и торгово-промышленных выставок (включая выставки-продажи); ксерокопирование документов из книжных фондов, распечатка документов из электронных баз данных и методических материалов библиотеки, постраничный тематический подбор документов из книжных фондов для написания контрольных и курсовых работ, рефератов, составление библиографического списка литературы для контрольных и курсовых работ, рефератов, предоставление фактографической справки из фондов библиотеки, требующей длительного поиска, выдача документов из фонда читального зала библиотеки для снятия копий, выдача документов пользователям из фонда читального зала в нерабочие часы библиотеки в режиме ночной абонемент, абонемент выходного дня, организация коммерческого абонемента популярной литературы для удовлетворения повышенного спроса пользователей;

- осуществление других видов предпринимательской деятельности, соответствующих целям деятельности Учреждения.

Виды деятельности, на осуществление которых требуется специальное разрешение (лицензия) Учреждение вправе осуществлять только после получения специального разрешения (лицензии) в установленном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществлять в порядке, определяемом законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;
- сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- заключать и оплачивать государственные (муниципальные) контракты, иные договоры, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производимые от имени Новосельского сельского поселения Новокубанского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;
- осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику

увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других, связанных с деятельностью учреждения);

- передавать в установленном порядке на архивное хранение документы, аудио, видеокассеты, магнитные носители, содержащие информацию, представляющую научно-историческое значение для района;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;

- обеспечивать сохранность, эффективное, строго по целевому назначению, использование имущества Учредителя;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества Учреждения в процессе эксплуатации), осуществлять его текущий и капитальный ремонт;

3.3. В пределах, определяемых законодательством, Уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, оставшиеся после уплаты всех обязательных платежей.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Новосельского сельского поселения Новокубанского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с договором между Учреждением и Учредителем и учитывается на самостоятельном балансе.

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решениями Учредителя.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем или уполномоченным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

- здания, строения, сооружения, переданные ему Учредителем на праве оперативного управления;

- движимое муниципальное имущество, переданное ему Учредителем на праве оперативного управления;

- имущество, приобретённое за счёт бюджетных средств, выделенных Учредителем Учреждению;
- бюджетные средства, выделяемые Учредителем на содержание Учреждения;
- иные источники формирования имущества Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.5. Собственником имущества Учреждения является администрация Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

Передача муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется согласно договору передачи муниципального имущества на праве оперативного управления, заключаемого между Учреждением и администрацией Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

4.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему Учредителем на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Новосельского сельского поселения Новокубанского района в соответствии с ведомственной структурой расходов по соответствующей отрасли на основании бюджетной сметы, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств,

4.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Новосельского сельского поселения.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделении по Новокубанскому району Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю или в финансовом управлении администрации муниципального образования Новокубанский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

4.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена учредителем.

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет Учредитель.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- определение предмета и целей деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение срочного трудового договора с директором Учреждения сроком на 5 лет;
- осуществление общего контроля над деятельностью Учреждения.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за целевым использованием переданного Учреждению в оперативное управление имущества, изъятие имущества, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. К компетенции осуществление непосредственного руководства и контроля за деятельностью Учреждения в пределах, делегируемых Учредителем:

- осуществление в установленном порядке контроля за ведением Учреждением бухгалтерского учета и иной отчетности;
- уведомление Учреждения о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств и осуществление контроля за расходованием бюджетных средств;
- создание необходимых условий для реализации Учреждением муниципальных целевых программ, касающихся сферы культуры;
- представление Учредителю предложений по реорганизации, ликвидации, реконструкции, модернизации, изменению назначения Учреждения, а также переименованию Учреждения;
- организация повышения квалификации кадров Учреждения в соответствии с планом повышения квалификации;
- представление на утверждение Учредителю должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премии директору Учреждения;
- выполнение других управленческих функций в отношении Учреждения, возложенных на него законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Новокубанского района, а также постановлениями и распоряжениями Учредителя.

5.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора, который назначается и освобождается от должности главой Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

Основная функция директора - обеспечение достижения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

5.5. Структура и штатное расписание разрабатывается Учреждением и утверждаются директором Учреждения в пределах средств, выделенных согласно смете.

5.6. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения с ним трудовых отношений, регулируются трудовым договором, заключаемым с директором главой Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

5.7. Директор Учреждения:

действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его в отношениях с другими организациями и гражданами;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями Учредителя, заключает договоры, в том числе и трудовые, выдает доверенности;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы;

- применяет меры дисциплинарного воздействия в пределах действующего законодательства;

- утверждает внутренние документы Учреждения;

- обеспечивает выполнение решений Учредителя;

- организует воинский учет граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками Учреждения воинской обязанности;

- предоставляет отчетные документы и другие сведения в уполномоченные органы местного самоуправления;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами.

5. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с "Коллективным договором Учреждения" и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Новокубанский район, Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

7. Учет и отчетность Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в установленные сроки отчет в полном объеме установленных форм.

7.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

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

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности Новосельского сельского поселения Новокубанского района.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются его правопреемнику.

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного срока хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в Новокубанский районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами за счет средств Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

8.7. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА ГОРОДА НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Принят на общем собрании
Протокол общего собрания
от 25 ноября 2018 года №

