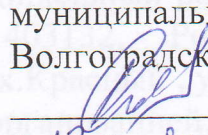


УТВЕРЖДЁН

Постановлением
администрации Краснянского
сельского поселения
Урюпинского муниципального
района Волгоградской области
от 12.01.2015 года №1.

Глава Краснянского сельского
поселения Урюпинского
муниципального района
Волгоградской области

 А.П.Росляков
« 12 » января 2015 г.

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Краснянский сельский Дом культуры»
Урюпинского муниципального района
Волгоградской области

2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного учреждения «Краснянский сельский Дом культуры» Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Краснянский сельский Дом культуры» Урюпинского муниципального района. Сокращенное название МКУ Краснянский СДК.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 403132, Российская Федерация, Волгоградская область, Урюпинский муниципальный район, х.Красный, улица Школьная, д.3. Фактический адрес: 403132, Российская Федерация, Волгоградская область, Урюпинский район х.Красный, ул. Школьная, д.3.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование в лице администрации Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района, далее по тексту – Учредитель.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, собственный лицевой счёт и иные счета в учреждениях банков, печать со своим наименованием, бланки, фирменную символику.

1.8. По своей организационной форме Учреждение является муниципальным казенным учреждением культуры и финансируется из бюджета Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района.

1.9. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении творческого процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. К компетенции Учреждения относится:

- материально-техническое обеспечение и оснащение творческого процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах выделенных Учредителем финансовых средств;

- подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- разработка и принятие Устава коллективом учреждения для внесения его на утверждение;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением;

1.12. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются настоящим Уставом.

1.13. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- участвует в управлении и деятельности Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- получает информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомится с материалами бухгалтерского учета, отчетности, а так же с другой документацией;
- согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а так же заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- устанавливает порядок составления, утверждения, ведения бюджетных смет Учреждения.

1.14. Учредитель обязан:

- осуществлять финансирование Учреждения в соответствии с утвержденной сметой в пределах бюджетного финансирования на соответствующий период.

2. Цели и основные задачи Учреждения.

2.1. Организация досуга и приобщение жителей Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми клубным учреждением.

2.3. Содействие в реализации на территории Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района гражданам Российской Федерации прав на свободу творчества, культурную деятельность,

удовлетворение духовных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры.

2.4. Сохранение и развитие культурного и духовного потенциала поселка.

2.5. Возрождение историко-культурной самобытности района. Развитие народного творчества и художественной самодеятельности.

2.6. Повышение роли учреждений культуры в воспитательной, просветительской работе, организации досуга населения.

2.7. Совершенствование форм и методов культурного обслуживания населения Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района.

2.8. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоёв населения.

3. Организация деятельности и структура Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, распоряжениями Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, законодательством Волгоградской области постановлениями администрации Волгоградской области, нормативно-правовыми актами администрации Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

3.2. Учреждение организует работу структурных (обособленных) подразделений культуры клубного типа, организует изучение и обобщение их опыта работы.

3.3. Учреждение определяет перспективу развития отрасли культуры Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района на основе целевых программ.

3.4. Учреждение координирует деятельность учреждений культуры Краснянского сельского Дома культуры Урюпинского муниципального района, творческих организаций независимо от ведомственной принадлежности в сфере развития народного самодеятельного творчества, сохранения и возрождения традиционной культуры.

3.5. Деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах, является основной деятельностью Учреждения. Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять иную, не противоречащую законодательству Российской Федерации деятельность, в том числе и приносящую доход.

3.6. Основные виды деятельности Учреждения:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

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

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других показателей результатов творческой деятельности;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения.

3.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3.8. К приносящей доход деятельности относится:

- организация и проведение вечеров отдыха, дискотек, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;

- обучение в платных кружках, студиях, курсах;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и досугового инвентаря, аудио и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок продаж.

Доходы, полученные от указанной деятельности поступают в бюджет Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

3.9. Осуществление в установленном порядке издательской деятельности:

- выпуск информационной репертуарной, методической литературы и рекламных материалов по вопросам досуговой деятельности, развития народного творчества.

3.10. Учреждение свои отношения с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами во всех сферах деятельности строит на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

3.11. Учреждение организует и планирует в установленном порядке статистическую и иную отчетность структурных подразделений Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района.

3.12. Правом на занятие видами деятельности, на которые требуются специальное разрешение или лицензия у Учреждения возникает только после получения разрешения и (или) лицензии.

3.13. Структурными (обособленными) подразделениями Учреждения являются:

Серковский Дом досуга население - обособленное подразделение
403132, Волгоградская область, Урюпинский район, х. Серковский, ул.Средняя д.10.

4. Имущество и финансовая деятельность Учреждения.

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества 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 имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Администрации Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5. Права и обязанности Учреждения.

5.1. Для достижения целей, установленных разделом 2 настоящего Устава, Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями Учреждения, определёнными настоящим Уставом, потребностями и запросами населения;
- самостоятельно устанавливать перечень и стоимость платных услуг;
- использовать, заработанные на платных услугах, внебюджетные средства для развития материально-технической базы, на другие нужды по согласованию с Учредителем;
- планировать свою работу по согласованию с Учредителем;
- определять режим работы по согласованию с Учредителем;
- создавать структурные (обособленные) подразделения Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.2. Учреждение обязано:

- руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, настоящим Уставом, другими нормативными актами, правилами, инструкциями, принятыми Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципальных услуг;
- обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, в установленном порядке;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- в установленном порядке формировать и представлять на утверждение бюджетную смету Учреждения;
- выполнять мероприятия по социальному страхованию работников, а также по формированию, оформлению, учету, хранению дел в соответствии с установленным порядком, и своевременной передаче законченных делопроизводством дел на хранение в архив;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6. Руководство и управление.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение возглавляет директор. Директор назначается освобождается от должности Учредителем. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются трудовым договором (контрактом), заключаемым Учредителем с директором.

6.3. Директор Учреждения действует на основе настоящего Устава и законодательства Российской Федерации. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.5. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, в суде, с юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- распоряжается имуществом Учреждения по согласованию с Учредителем;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, Правила внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение творческого процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- привлекает дополнительные источники финансирования и материальные средства для осуществления уставной деятельности, включая средства спонсоров;

- издает приказы, утверждает Положения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку творческих и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством; определяет обязанности всех работников;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

- осуществляет текущее руководство творческой, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором (контрактом).

6.6. Работники принимаются в Учреждение на работу с выполнением всех требований Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения;

- повышение квалификации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск при непрерывном стаже работы, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципального образования для работников культуры;

- на участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

6.8. Работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения и человеческого достоинства;
- проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатное медицинское обследование;
- соблюдать должностные обязанности по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

6.9. Отношения между работниками и Учреждением регулируются основными статьями Трудового кодекса Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами между руководителем и работниками.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа.

7.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в форме постановления.

Проект постановления администрации Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Краснянского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

8.1. Изменения в Устав вносятся по согласованию с Учредителем и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

8.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законом, и приобретают юридическую силу с момента регистрации.

8.3. Изменения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников Учреждения.

9. Перечень видов локальных актов Учреждения.

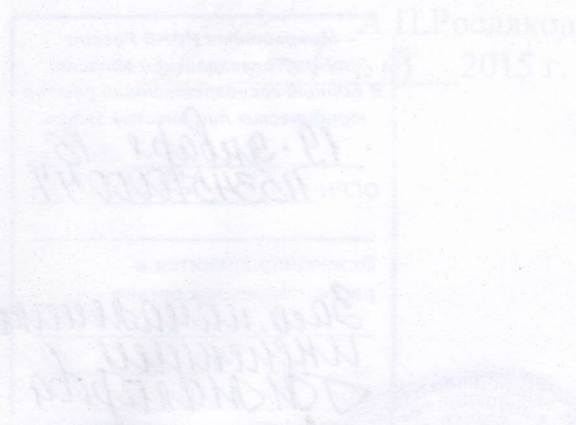
9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- инструкции по пожарной безопасности;
- инструкции по охране труда;
- положение об оплате труда;
- положение о защите персональных данных работников;
- положение о платных услугах;

9.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

Исполнением
администрации Краснянского
сельского поселения
Урюпинского муниципального
района Волгоградской области
от 12.01.2015 года №1.

Глава Краснянского сельского
поселения Урюпинского
муниципального района
Волгоградской области



Межрайонная ИФНС России
№7 по Волгоградской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
- 19 января 2015 г.
ОГРН: 1153454000044

Экземпляр хранится в
регистрационном органе

Зас. и начавшие
исполнения
Т.И. Малахова

(полномоченного лица, ФИО)



В данном Уставе пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 11 (одиннадцать) листов.

Глава Краснянского
сельского поселения

А.П.Росляков.

