Утверждён
Постановлением Главы
Литовского сельского поселения
от 15 ноября 2013года № 43

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ЦЕНТРА «ГАРМОНИЯ» ЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

посёлок Литовко
2013 год

Утверждён
Постановлением Главы
Литовского сельского поселения
от 15 ноября 2013года № 43

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ЦЕНТРА «ГАРМОНИЯ» ЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава муниципального казённого учреждения культуры Культурно - досугового центра «Гармония» Литовского сельского поселения (в дальнейшем - Центр) разработана в соответствии с п.11.1. ст. 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона № 83 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», законами «Основы законодательства РФ о культуре», «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре», постановлениями, распоряжениями администрации Литовского сельского поселения, а также настоящим Уставом.

1.2. Полное название Центра: Муниципальное казённое учреждение культуры Культурно-досуговый центр «Гармония» Литовского сельского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.
Сокращённое наименование: МКУККДЦ «Гармония».

1.3. Место нахождения Центра: почтовый индекс 682620, Хабаровский край, Амурский район, пос. Литовко, ул. Театральная, 10

1.4. Учредителем Центра является Администрация Литовского сельского поселения.

1.5. Центр является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.6. Центр имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации

1.7. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.8. В структуру Центра входят структурные подразделения, без образования юридического лица:

1.8.1. Сельский Дом культуры пос.Лесной с местом нахождения и почтовым адресом: 682620, Хабаровский край, Амурский район, пос.Лесной, улица Торговая, дом 2.

1.8.2. Библиотека пос.Литовко с местом нахождения и почтовым адресом: 682620, Хабаровский край, Амурский район, пос.Литовко, улица Театральная, дом 10.

1.8.3. Библиотека пос.Лесной с местом нахождения и почтовым адресом: 682620, Хабаровский край, Амурский район, пос.Лесной, улица Советская, дом 11.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Центр создан в целях:

- организации досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- реализация прав граждан сельского поселения на свободный доступ населения к документам, имеющимся в библиотеке и информации о них;

- приобщение к культурному наследию, культурному проявлениям и достижениям цивилизации;

- обеспечение свободного, без каких-либо ограничений, доступа к знаниям, идеям;

- участие в жизни местного поселения, в процессах непрерывного образования, самостоятельного принятия решений и культурного развития личности и социальных групп;

- развитие диалога между культурами и поощрение культурной самобытности.

2.2. Задачами Центра являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- формирование универсального фонда документов различных типов и видов, в том числе на нетрадиционных носителях, обеспечение учёта и сохранности фонда, создание справочно-библиографического аппарата (СБА), раскрывающего ресурсы библиотеки;

- предоставление муниципальных услуг, в том числе платные, перечень которых определяется «Положением о платных услугах»;

- способствует возрождению национальных, этнических культурно-исторических традиций; удовлетворению общественных потребностей населения и органов местного самоуправления в достоверной, полной и своевременной информации;

- организует свою деятельность по развитию библиотечного краеведения, предоставляя свои фонды и обеспечивая информирование пользователей по данной теме.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Центр осуществляет следующие виды деятельности:

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

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий, праздников, представлений, смотров, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

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

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

- изучает культурные и личностные запросы читателей и удовлетворяет их, используя фонды МКК «МЦБ» и других библиотек по межбиблиотечному абонементу (МБА) или внутрисистемному обслуживанию (ВСО);

- информирует читателей о содержании и составе фондов, проводит открытые просмотры, дни информации, премьеры и презентации книг, способствуя формированию у читателей культуры чтения;

- всесторонне раскрывает содержание краеведческого фонда, выделяя его на стеллажах, книжных выставках, популяризует историю и современность поселения, района, края;

- улучшает качественный состав библиотечного фонда по правовым, экономическим, общественно-политическим, образовательным, социально-культурным, профессиональным проблемам традиционными (книжными, периодическими изданиями) и нетрадиционными (аудиовизуальными, компакт-дисками) материалами;

- библиотеки осуществляют индивидуальную и массовую работу с читателями, внедряет новые программы и формы работы;

- организует книжные выставки, выставки - просмотры, циклы бесед, недели детской и юношеской книги, премьеры и обсуждения произведений печати, организует клубы по интересам и другие мероприятия, способствующие сохранению и возрождению традиционной народной культуры, духовности, исторического патриотизма.

2.4. Центр может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Центра относятся:

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

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

- обучение в платных кружках;

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

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря:

- предоставление помещений в аренду;

- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Центра;

2.6. Центр ведет учёт доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Центром только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Центра в денежной и иных формах являются:

3.1.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя.

3.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.1.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

3.1.4. Доходы, получаемые от собственности Центра.

3.1.5. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Центра, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой Учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Центр расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.4. Центр самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.5. Доходы Центр, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Центра и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

3.6. Центр не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.7. В смете доходов и расходов Центра должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Центром на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.8. При исполнении сметы доходов и расходов Центр самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.9. Доходы, фактически полученные Центром от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

3.10. Средства, полученные Центром от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Центром лицевые счета.

3.11. Имущество, закрепленное за Центром Учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.12. Центр в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Центром (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

3.13. Собственник имущества, закрепленного за Центром, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.14. Центр не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.15. Доходы, полученные Центром от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе;

4.Финансовая деятельность Центра

4.1.Центр самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы его развития, исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом;

4.2.Финансирование осуществляет учредитель, т.е. администрация Литовского сельского поселения:

4.2.источниками финансирования Центра являются:

- бюджет Литовского сельского поселения;

- сбор от продажи билетов на организуемые Центром культурно-досуговые мероприятия;

- поступление по договорам за проведение работ и оказания услуг, заключённые с органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, включая учредителя Центра;

- доходы от платных форм культурной деятельности;

- добровольные пожертвования, спонсорские вклады и дары юридических и физических лиц и другие источники финансирования в соответствии с законодательством РФ.

4.3.Бюджетное финансирование обеспечивает:

- оплату труда работников (специалистов, творческого, управленческого, производственного и вспомогательного персонала), как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;

- содержание здания (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и затраты на их аренду;

- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых представлений, подготовка концертных программ и других видов

массовых зрелищ, организаций выставок, проведение работ по созданию и обновлений экспозиций) и поддержание в рабочем состоянии материального оформления программ номеров;

- оснащение Центра современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающим безопасность здания Центра;

- проведение капитального ремонта;

- другие затраты, связанные с основной деятельностью Центра.

4.4. Из средств общего дохода Центр осуществляет возмещение материальных затрат, выплачивает заработную плату, надбавки, доплаты и другие выплаты, стимулирующие работоспособность, начисления на заработную плату и текущие расходы.

4.5.Поступающие из разных источников средства, в том числе доходы Центра от предусмотренной Уставом деятельности, ассигнований на капитальный ремонт, оснащение техническими средствами и оборудованием, а так же добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, включается в общий доход Центра и образует единый фонд финансовых средств.

4.6.Центр отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств, по обязательствам Центра отвечает Учредитель, в установленном законодательством РФ порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Центром осуществляет руководитель (директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Литовского сельского поселения на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключает Глава Литовского сельского поселения в порядке, установленном трудовым законодательством. Руководитель подотчетен Учредителю. Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Центра в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Центра.

4.5. Руководитель Центра действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Руководитель Центра:

4.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

4.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

4.6.3. Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований.

4.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

4.6.5. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.6.6. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов.

4.6.7. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

4.6.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.9. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

4.6.10. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

4.6.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Центр обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда".

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Центр может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.4. Центр считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Центр может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

6.6. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Центр этим имуществом.

Пронумеровано и прошито
10 (десять) листов
Специалист администрации
Литовского сельского поселения
«15» ноября 20[illegible]