

Утверждено
постановлением главы
Суходольского сельского
поселения Поповым Ю.В.
№ 10 От 06.02.2013



У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «Суходольский сельский Дом культуры»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Суходольский сельский Дом культуры», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также муниципальных правовых актов Суходольского сельского поселения.

1.2. Полное наименование «Учреждения» - Муниципальное казённое учреждение культуры «Суходольский сельский Дом культуры». Сокращенное наименование «Учреждения» - МКУК Суходольский СДК.

1.3. Место нахождения «Учреждения» (юридический адрес): 404147 Волгоградская область, Среднеахтубинский район, х. Суходол ул. Советская, д.9.

1.4. Учредителем «Учреждения» является Суходольское сельское поселение. Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация Суходольского сельского поселения, далее «Учредитель».

1.5. Учредительным документом «Учреждения» является настоящий Устав.

1.6. «Учреждение» является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки.

1.7. Права юридического лица у «Учреждения» возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. «Учреждение» самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. «Учреждение» имеет бюджетную смету.

1.10. «Учреждение» является некоммерческой организацией, финансируемой за счёт бюджета поселения с привлечением внебюджетных средств, и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.11. «Учреждение» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам «Учреждения» несёт собственник его имущества. При недостаточности бюджетных ассигнований, доведённых казённому учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Суходольского сельского поселения.

1.12. «Учреждение» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета поселения.

1.13. «Учреждение» не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. «Учреждение» не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.15. В структуру «Учреждения» входит Чапаевский сельский Клуб, расположенный по адресу: 404147 Волгоградская область, Среднеахтубинский район, х. Чапаевец, ул. Речная, д.7.

1.16. «Учреждение» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Среднеахтубинского муниципального района, Суходольского сельского поселения, настоящим Уставом.

2. Цели, задачи и виды деятельности «Учреждения»

2.1. «Учреждение» создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере культуры: организации библиотечного обслуживания населения, осуществления комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов, создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении.

2.2. Предметом деятельности «Учреждения» является предоставление услуг в области культурно-досугового и библиотечного обслуживания населения, направленных на достижение целей создания «Учреждения».

2.3. Задачами «Учреждения» являются:

- сохранение культурных традиций на территории Суходольского поселения;
- создание единого культурно-информационного пространства на территории Суходольского поселения;
- информационно-методическое обеспечение культурно-досуговых учреждений поселения;
- обеспечение участия самодеятельных творческих коллективов поселения в поселенческих, районных, областных, региональных, всероссийских и международных конкурсах и фестивалях;
- организация работы по составлению государственной статистической отчётности, осуществлению мониторинга культурно-досуговой деятельности;
- организация досуга и приобщения жителей поселения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремёслам;
- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоёв населения;

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, реализации самостоятельной творческой инициативы;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей поселения;
- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремёсел;
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников «Учреждения»;
- организация совместной работы с научными, образовательными, просветительскими организациями и учреждениями.
- создание необходимых условий для реализации права граждан на библиотечное обслуживание;
- организация информационного, справочно-библиографического обслуживания пользователей;
- обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культурным ценностям;
- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций;
- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживания пользователей в режимах локального и удаленного доступа;
- воспитание населения в лучших культурных и духовно- нравственных традициях.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и выполнения задач «Учреждение» осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация работы самостоятельных коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, спортивно-оздоровительных секций, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираательским и иным интересам;
- организация и проведение поселенческих фестивалей, смотров, конкурсов, выставок, развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- участие в районных, областных, всероссийских и международных культурно-просветительских и театрально-зрелищных мероприятиях;

- проведение спектаклей, концертов и 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 региональными и местными обычаями и традициями;
- организация досуга для различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха, танцевальных программ, дискотек, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- организация кино - и видеообслуживания населения;
- проведение тематических вечеров, устных журналов, творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- организация плановых выездных культурно-просветительских мероприятий, концертных программ, экспозиций;
- организация и проведение плановых поселенческих семинаров, конференций, школ передового опыта, мастер-классов;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, popularizing народные традиции, памятники истории и культуры, культурно-досуговую деятельность «Учреждения»;
- организация и проведение плановых тематических выставок изделий местных мастеров художественного и декоративно-прикладного творчества.
- стационарное и выездное плановое библиотечное обслуживание;
- выдача во временное пользование документа, кроме особо ценного, из библиотечных фондов «Учреждения» в пределах установленного срока пользования;
- предоставление доступа к особо ценным документам библиотечного фонда «Учреждения»;
- предоставление доступа к видео, аудио документам библиотечного фонда «Учреждения»;
- комплектование, учёт, хранение и сохранение библиотечного фонда «Учреждения»;
- списание, изъятие и (или) иное отчуждение в целях очищения от устаревших и ветхих изданий документов библиотечного фонда «Учреждения» в соответствии с действующим законодательством;
- изучение и систематизация библиотечного фонда «Учреждения»;
- формирование электронной базы данных библиотечного фонда «Учреждения»;
- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения;
- разработка и реализация основных направлений деятельности «Учреждения»;

- предоставление доступа к информационным системам, электронным базам, каталогам;
- подготовка научных работ, методических пособий, каталогов, монографий по профилю «Учреждения»;
- создание справочно-поискового аппарата на бумажных и электронных носителях, библиографических и полнотекстовых баз данных;
- предоставление пользователям библиотек информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;

2.5. Виды деятельности, приносящей доходы:

- оказание юридическим и физическим лицам консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: передача во временное пользование музыкальных инструментов, технических средств, реквизита, сценических костюмов и репертуарно-методических материалов;
- организация внеплановых выездных культурно-просветительских мероприятий, концертных программ, экспозиций, презентаций, библиотечного обслуживания;
- демонстрация кинофильмов и видео программ;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц (по индивидуальным заказам);
- предоставление гражданам и организациям дополнительных культурно-досуговых сервисных услуг: запись фонограмм, изготовление сценариев, изготовление сценических костюмов, атрибутов и реквизита, изготовление эскизов и дизайнерских проектов, озвучивание мероприятия, конференс, копирование, ламинирование, форматирование, компьютерные работы;
- изготовление и реализация предметов художественного и декоративно-прикладного искусства;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю «Учреждения»;
- организация выставок-продаж изделий народных промыслов;
- организация работы физкультурно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажёрных залов;
- организация физкультурно-массовых мероприятий, иных физкультурно-оздоровительных и туристских программ;
- 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 по индивидуальным заказам граждан и организаций;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для участия в праздниках и торжествах по индивидуальным заказам граждан и организаций;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности.
- выдача во временное пользование документа, кроме особо ценного, из библиотечных фондов «Учреждения» на период, превышающий установленный срок пользования;
- библиотечное обслуживание на дому;
- предоставление гражданам и организациям дополнительных библиотечных сервисных услуг;
- бронирование документов;
- дистанционный предварительный заказ документов;
- предварительный заказ документов по списку или теме;
- выдача во временное пользование видео, аудио документов библиотечного фонда «Учреждения»;

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество «Учреждения» является муниципальной собственностью Суходольского сельского поселения и может быть использовано только для осуществления целей деятельности «Учреждения».

3.2. Имущество «Учреждения» закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи. «Учреждение» владеет, пользуется закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. «Учреждение» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закреплённого имущества «Учреждение» обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

3.5. Источниками формирования имущества «Учреждения» являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.6. Источниками формирования финансовых ресурсов «Учреждения» являются:

- бюджетные средства, выделенные по смете;
- субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты;
- средства, полученные от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.

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

3.8. Финансовое обеспечение деятельности «Учреждения» осуществляется за счёт средств бюджета Суходольского сельского поселения и на основании бюджетной сметы.

3.9. «Учреждение» обладает полномочиями получателя бюджетных средств.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за «Учреждением» на праве оперативного управления, осуществляет «Учредитель».

3.11. Заключение и оплата «Учреждением» муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени Суходольского сельского поселения в пределах доведённых «Учреждению» лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

3.12. «Учреждение» расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.13. «Учреждение» самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты.

3.14. При организации платных мероприятий «Учреждение» может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

3.15. Собственник имущества, закреплённого за «Учреждением», вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Управление «Учреждением»

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

4.2. К исключительной компетенции «Учредителя» в области управления «Учреждением» относятся:

- определение цели и основных видов деятельности «Учреждения»;
- утверждение Устава «Учреждения» и (или) изменения (дополнения) к Уставу;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- закрепление за «Учреждением» имущества на праве оперативного управления;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации «Учреждения», об изменении его типа;
- назначение руководителя «Учреждения» и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление бюджетных полномочий в отношении «Учреждения»;
- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания «Учреждения»;
- определение приоритетных направлений деятельности «Учреждения»;
- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Исполнительным органом «Учреждения» является руководитель «Учреждения» - директор. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью «Учреждения».

4.4. Директор «Учреждения» назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Суходольского сельского поселения.

4.5. С директором «Учреждения» заключается трудовой договор (контракт) на определённый срок не менее одного года, который может быть расторгнут по инициативе работодателя досрочно с выплатой выходного пособия в размере трех среднемесячных заработков.

4.6. Директор «Учреждения» подотчетен «Учредителю».

4.7. К компетенции директора «Учреждения» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью «Учреждения», за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции «Учредителя».

4.8. Директор «Учреждения»:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с «Учредителем» трудового договора;
- действует от имени «Учреждения» без доверенности, представляет его интересы на территории Суходольского сельского поселения и за его пределами, совершает сделки от его имени;

- утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность «Учреждения», издаёт приказы, действующие в рамках «Учреждения»;
- назначает на должность и освобождает от должности работников «Учреждения»;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками «Учреждения»;
- утверждает должностные инструкции;
- ведёт коллективные переговоры и заключает коллективные договоры с работниками «Учреждения»;
- поощряет работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 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;
- осуществляет права пользования и владения имуществом «Учреждения» в пределах, установленных договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает структуру и штатное расписание «Учреждения» по согласованию с «Учредителем» в пределах выделенных ассигнований;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивает эффективное расходование финансовых средств, выделяемых на деятельность «Учреждения»;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности «Учреждения»;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором, договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления;
- несёт ответственность за качество предоставляемых муниципальных услуг;
- несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бюджетной и статистической, по другим установленным формам;
- несёт ответственность за нарушения договорных, расчётных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством

Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы «Учреждения»;

- несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за виновные действия, направленные против «Учреждения» в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.9. Указания директора «Учреждения» обязательны для исполнения всеми работниками «Учреждения».

5. Трудовые отношения

5.1. В «Учреждении» действует система найма работников, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Работники «Учреждения» в установленном порядке подлежат социальному страхованию, пользуются установленными законодательством мерами социальной поддержки.

5.3. «Учреждение» обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несёт ответственность за соблюдение установленных норм и правил.

5.4. В «Учреждении» по результатам труда и личного трудового вклада в отношении работников применяется система поощрений и дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством, а также локальными нормативно-правовыми актами.

6. Права, обязанности и ответственность «Учреждения»

6.1. «Учреждение» имеет право:

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности «Учреждения»;
- создавать представительства и филиалы «Учреждения» в соответствии с уставными целями и видами деятельности «Учреждения» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с «Учредителем»;
- совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. «Учреждение» обязано:

- осуществлять деятельность «Учреждения» в соответствии с целями и видами деятельности «Учреждения», установленными настоящим Уставом;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в «Учреждении» на праве оперативного управления;
- своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую и иную отчётность в соответствующие органы;

- уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников «Учреждения» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Среднеахтубинского муниципального района и настоящим Уставом.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей «Учреждение» несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7. Учёт, планирование и отчётность

7.1. «Учреждение» ведёт бюджетный учёт и осуществляет бюджетную, статистическую отчётность, а также представляет отчёт о результатах деятельности и использовании имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. «Учреждение» представляет «Учредителю» планы, предложения по совершенствованию деятельности, отчёты о проделанной работе и иную запрашиваемую «Учредителем» информацию;

7.3. Контроль над деятельностью «Учреждения» и использованием имущества, переданного в оперативное управление «Учреждению», осуществляется «Учредителем».

8. Реорганизация и ликвидация «Учреждения»

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация «Учреждения», а также изменения и дополнения настоящего Устава осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

сшито и
пронумеровано
12 / звезд-
чат) листов

В.И.Иванов Р.А. Кошечкин

