

Утвержден:
Постановлением администрации
МО «Село Ушаковка»
Черноярского района
07 октября 2011 года № 55



У С Т А В

**муниципального бюджетного
учреждения культуры**

«Культурно-досуговый центр села Ушаковка»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр села Ушаковка» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации МО «Село Ушаковка» № 55 от 07.10.2011 г.

(дата, номер и название распорядительного документа о создании)

1.2. Официальное наименование учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр села Ушаковка»;

сокращенное – МБУК «КДЦ с.Ушаковка»

1.3. Учредителем учреждения является Администрация муниципального образования «Село Ушаковка» (далее – Учредитель).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип государственного учреждения – бюджетное учреждение.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, самостоятельным балансом, лицевыми счетами в органах Федерального казначейства, круглой печатью со своим полным наименованием.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества – муниципальное образование «Село Ушаковка».

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах, арбитражных и третейском судах.

1.8. Финансирование учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Село Ушаковка», а также за счет средств, полученных в результате предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.9. В структуру Учреждения входят функциональные секторы и подразделения, без образования юридического лица: народные коллективы, сельская библиотека;

1.10. В учреждении могут создаваться иные подразделения, деятельность которых отвечает требованиям настоящего Устава.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Астраханской области и муниципального образования «Село Ушаковка» и настоящим уставом.

1.12. Место нахождения Учреждения: 416248 Астраханская область, Черноярский район, с.Ушаковка, ул.Почтовая, 9.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения.

2.1. Целями деятельности учреждения являются: создание условий для развития культурного и активного досуга молодежи, а также развития массового спорта в МО «Село Ушаковка», расширение рынка товаров и услуг, удовлетворение спроса потребителей на данные услуги.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, филармонии, музеев, библиотек, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, других клубных формирований;
- организация и проведение фестиваля, смотров, конкурсов, выставок, и других форм показа результата творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в т.ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в т.ч. на абонементной основе;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;
- организация досуга различных групп населения, в т.ч. проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.);
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведении спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ;
- предоставление в рамках возможностей учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей;
- оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов и т.п.;
- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям учреждения.
- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
- предоставление пользователям 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 библиотечного фонда; сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонементов;
- участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети;
- обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;

- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т. д.);
- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

2.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской и иной приносящий доход деятельности, поскольку это служит достижению уставных целей учреждения и соответствует этим целям:

- услуги по предоставлению напрокат аудио, видео носителей, звукотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, культ инвентаря;
- услуги по изготовлению копий, фотокопированию, микрокопированию, репродуцированию, ксерокопированию, микрокопированию с печатной продукции, музейных экспонатов;
- услуги по звукозаписи и видеозаписи;
- услуги по изготовлению копий звукозаписей из фонотеки;
- услуги по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок, другим организациям и учреждениям;
- услуги по распространению билетов;
- проведение дискотек, концертных программ, лекториев, тематических лекций, встреч и т.д.
- обучение в платных кружках, студиях;
- показ экспозиций выставок;
- услуги по организации и проведению различных театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий;
- выставки картин художников, художественные салоны, консультации;
- выставка и продажа произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;
- организация ярмарок народного творчества, аттракционы;
- озвучивание семейных праздников и юбилейных торжеств, а также иных мероприятий, проведение рекламных и PR-акций.
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- переводы литературы с иностранных языков на русский язык;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- сдача помещений в аренду;
- услуги по обеспечению питанием посетителей;

5

-иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

3. Права и обязанности учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, в пределах, предусмотренных законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Астраханской области и муниципального образования «Село Ушаковка» и настоящим уставом. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом, утверждаемым учредителем по представлению Учреждения.

3.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности учреждения, указанными в настоящем уставе;

2) размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд учреждения.

3) самостоятельно определять цены и тарифы на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области;

4) определять систему оплаты и стимулирования труда работников учреждения в соответствии с примерным положением о системе оплаты труда работников учреждений МО «село Ушаковка»;

5) принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

6) получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

3.3 Учреждение обязано:

1) использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

2) обеспечивать сохранность имущества Учреждения;

3) содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5) осуществлять полномочия в сфере жилищных отношений в отношении жилых помещений, находящихся в оперативном управлении учреждения, на основании соглашения с учредителем или доверенности учредителя;

6) представлять учредителю сведения об имуществе, приобретенном учреждением за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности;

7) представлять в Администрацию МО «Село Ушаковка» отчетность о находящемся в оперативном управлении имуществе и иную установленную отчетность;

8) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

9) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у учреждения;

10) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности учреждения;

11) соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению и хранению служебных документов;

12) вести бюджетный бухгалтерский учет и представлять бюджетную бухгалтерскую отчетность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и налоговым законодательством Российской Федерации;

13) представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;

14) реализовывать мероприятия по энергоснабжению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

15) представлять Учредителю отчеты о выполнении годового плана деятельности учреждения;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4. Полномочия и обязанности Учредителя.

4.1. Учредитель по отношению к Учреждению имеет следующие полномочия:

а) утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;

б) согласовывает штатное расписание Учреждения;

в) получает информацию о деятельности Учреждения в установленном порядке;

г) осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и целевым использованием имущества;

д) принимает решение о ликвидации или реорганизации Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Уставом;

е) назначает на должность руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Учредитель обязан:

а) исполнять принятые на себя обязательства по отношению к Учреждению;

б) оказывать Учреждению иное содействие в осуществлении им своей деятельности.

5. Управление учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, муниципального образования «Село Ушаковка» и настоящим уставом.

5.2. Органом управления Учреждения является директор Учреждения (далее – директор).

Директор назначается на должность Учредителем. Учредитель заключает с директором трудовой договор.

5.3 Директор:

1) осуществляет руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые судам, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю:

проект годового плана деятельности Учреждения;

предложения о предельной штатной численности работников Учреждения;

предложения о фонде оплаты труда работников Учреждения;

проект сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности;

проект устава Учреждения и предложения о внесении в него изменений и дополнений (в том числе устав Учреждения в новой редакции);

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе: заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) утверждает штатное расписание Учреждения (в пределах фонда оплаты труда и предельной штатной численности работников Учреждения), положения о филиалах учреждения;

11) вносит Учредителю предложения по финансовому обеспечению деятельности Учреждения в очередном финансовом году;

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль над исполнением должностных обязанностей работников Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения.

5.4. Директор издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения.

5.5. Директор несет персональную ответственность за:

-нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

-неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

-неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

5.6. В случае отсутствия директора (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) или прекращения трудового договора с ним его полномочия временно осуществляет иной работник Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и письменным распоряжением Учредителя.

6. Имущество и финансы Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности МО «Село Ушаковка» и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, если иное не установлено гражданским законодательством.

6.2.. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.3. Учреждение самостоятельно производит списание основных средств (оборудование и т.д.), выработавших полный амортизационный срок, согласно утвержденным общегосударственным нормам амортизации.

По согласованию с Учредителем Учреждение производит списание следующего имущества:

- объектов недвижимости, не зависимо от степени износа;

- основных средств, срок амортизации которых не истек и имеется остаточная балансовая стоимость, пришедших в негодность в следствии аварий, стихийных бедствий, неправильной эксплуатации, восстанавливаемый ремонт которых невозможен или экономически нецелесообразен.

Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, утвержденного Учредителем.

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

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

3) средства бюджетов;

4) средства, получаемые от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

5) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

6) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

7) иные не запрещенные законом поступления.

6.6. Правообладателем исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в результате исполнения работниками Учреждения служебного задания, является Учреждение.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой. Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

6.8. Получение Учреждением средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований.

6.9. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

6.10. Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляются Учреждением самостоятельно через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений и дополнений в настоящий устав.

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

7.4. При ликвидации Учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются на хранение в архив муниципального образования «Село Ушаковка».

7.5. Изменения и дополнения в настоящий устав (в том числе утверждение настоящего устава в новой редакции) вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 2
по Астраханской области
В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись
«О» находке 2011
ОГРН 1063084020159
ГРН 8113024015 840
Экземпляр документа хранится в
регистрационном
И.о. начальника
Ф.И.О. Кондратьева И.В.
М.П.



Пронумеровано, прошнуровано, скреплено
Пензенской обл. (99999999) листках

Шамберова И.И.