

Согласовано:

Председатель комитета
по делам культуры и
молодежной политики
администрации Увельского
муниципального района



Н.П.Иванько

(подпись)

Утвержден:

постановлением администрации
Рождественского сельского
поселения от 04.12.2011 № 45



С.М.Панов

(подпись)

Изменение № _____

в Устав муниципального учреждения культуры «Рождественская сельская
централизованная клубная система»

Устав читать в новой редакции:

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры «Рождественская сельская централизованная клубная система»

Согласовано:

Начальник Финансового
Управления Увельского
Муниципального района
Муниципального

Председатель комитета
по управлению имуществом
Увельского Муниципального

Начальник правового
управления администрации
Увельского



А.В.Кузмичева

2011г

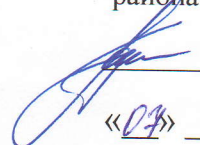
района



И.П.Песегова

2011г

района



С.Н.Пищальников

«04» 12 2011г

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Рождественская сельская централизованная клубная система» зарегистрировано на основании Постановления № 14 от 11.04.2007 г.

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Рождественская сельская централизованная клубная система» (далее - Учреждение) создано путем изменением наименования и типа существующего муниципального учреждения культуры «Рождественская сельская централизованная клубная система» на основании Постановления администрации Рождественского сельского поселения от 30.12.2010 г. № 53 «О создании казенных учреждений».

1.3 Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение культуры «Рождественская сельская централизованная клубная система». Сокращенное наименование учреждения - МКУК «Рождественская СЦКС».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Рождественское сельское поселение». Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Рождественского сельского поселения.

В части осуществления полномочий по осуществлению прав собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района Челябинской области (далее - Собственник имущества).

1.5. Место нахождения учреждения: улица Свободы, дом 58 «а», село Рождественка, Увельский район, Челябинская область

1.6. Почтовый адрес: 457011, улица Свободы, дом 58 «а», село Рождественка, Увельский район, Челябинская область

II. Правовой статус

2.1. Учреждение является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного и зарегистрированного в установленном порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штампы и бланки со своим наименованием и наименованием вышестоящего органа, владеет на праве оперативного управления обособленным имуществом.

2.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

2.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет открытый в ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2.4. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами.

2.6. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального района, Рождественского сельского поселения, настоящим Уставом.

2.7. Комитет по делам культуры и молодежной политике и Учредитель в пределах своей компетенции оказывают организационно-методическую и практическую помощь.

2.8. Контроль за деятельностью Учреждение осуществляет Учредитель, а также другие органы в пределах их компетенции.

2.9. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел и другими организациями.

2.10. Контроль за распоряжением имущества, закрепленным за Учреждение на праве оперативного управления, осуществляет Собственник имущества.

2.11. Учреждение не подлежит приватизации и не может быть репрофилировано на иные виды деятельности, а закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог без согласия Собственника имущества.

2.12. Учреждение создано без ограничения срока действия.

2.13. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

2.14. Учреждение не вправе выступать учредителем, участником юридических лиц.

2.15. В структуру Учреждения входят:

1). Рождественский центральный Дом культуры: с. Рождественка, ул. Свободы, 58 «а», Увельского муниципального района Челябинской области;

2). Дуванкульский сельский Дом культуры: с. Дуванкуль, ул. Молодёжная, 7 «б», Увельского муниципального района Челябинской области;

3). Ключевский сельский клуб: д. Ключи, ул. Рабочая, 21, Увельского муниципального района Челябинской области;

4). Родионовский сельский клуб: д. Родионово, ул. Степная, 1 «а», Увельского муниципального района Челябинской области.

III. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Рождественского сельского поселения путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере культуры.

Деятельность Учреждения направлена на создание, сохранение, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах.

3.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1). Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий путем:

- Организации и проведения культурно-досуговых мероприятий: концертов, смотров, конкурсов, детских утренников, викторин, выставок, ярмарок, театрализованных представлений, спортивно-оздоровительных мероприятий, вечеров (чествования, тематических и др.), обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, профессиональных и др.), карнавалов, шествий, благотворительных акций.

2). Организация деятельности клубных формирований путем:

- Организации деятельности кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества.
- Организации работы любительских объединений, групп, клубов по интересам: художественных (вокальных, театральных, хореографических, вокально-инструментальных и др.), декоративно-прикладных, изобразительных, молодежных, ветеранов.

3). Организация выездного культурного обслуживания (граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан и др.)

3.2.1. Основные виды деятельности:

- 1) Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных форм;
- 2) Проведение различных по форме и тематике культурно – массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- 3) Проведение спектаклей, концертов и других культурно – зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- 4) Организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;
- 5) Оказание консультативной, методической и организационно – творческой помощи в подготовке и проведении культурно – досуговых мероприятий;

- 6) Изучение, обобщение и распространение опыта культурно – массовой, культурно – воспитательной, культурно – зрелищной работы;
- 7) Повышение квалификации творческих работников МКУК «Рождественская СЦКС» ;
- 8) Организация кино и видео обслуживания населения;
- 9) Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

3.2.2 Виды приносящей доходы деятельности:

- Организация и проведение вечеров отдыха, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей 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 корпоративных праздников и торжеств на договорной основе.
- Обучение в платных кружках, студиях.
- Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий на договорной основе.
- Прокат сценических костюмов, реквизита, сценического инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, реквизита.

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

IV. Имущество и финансовое обеспечение

выполнения функций Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Увельский муниципальный район».

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепляемое за Учреждением комитетом по управлению имуществом Увельского муниципального района;

- имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения, осуществляется за счет средств бюджета Рождественского сельского поселения на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

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

4.5 Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет Рождественского сельского поселения.

4.6 Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя, так и по решению комитета по управлению имуществом.

4.8. Комитет по управлению имуществом Увельского муниципального района вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

4.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

V. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального района, Рождественского сельского поселения, настоящим Уставом.

5.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета Рождественского сельского поселения путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

5.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

5.4. Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;
- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства и нормативно-правовых актов Рождественского сельского поселения.
- по согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

5.5. Учреждение обязано:

- составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем; обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Увельского муниципального района;
- представлять комитету по управлению имуществом Увельского муниципального района карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архив Увельского муниципального района;
- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;
- представлять Учредителю бюджетную и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем Учреждения;
- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 33 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.6.. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и комитетом по управлению имуществом области в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией Увельского муниципального района, администрацией Рождественского сельского поселения.

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

6.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

6.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном администрацией Рождественского сельского поселения.

6.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения, в установленном законом порядке.

6.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

6.2.5. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

6.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

6.2.7. Утверждение цен (тарифов) на платные услуги и продукцию Учреждения.

6.2.8. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией Рождественского сельского поселения Увельского муниципального района.

6.2.9. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией Рождественского сельского поселения.

6.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Челябинской области и Увельского муниципального района.

6.3.К компетенции комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района относятся:

6.3.1. Согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном администрацией Рождественского сельского поселения..

6.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

6.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

6.3.4. Принятие с согласия учредителя решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

6.3.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией Увельского муниципального района.

6.4. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором после назначения последнего на должность.

6.5. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального района, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального района и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и комитета по управлению имуществом Увельского муниципального района.

6.7. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Челябинской области, Увельского муниципального района к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.8. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

6.9. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;
- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;
- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы; обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;
- разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

6.10.. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

6.11.Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности директор выполняет личными действиями и силами администрации Учреждения.

6.12.Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав

7.1.Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Рождественского сельского поселения Увельского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном .

7.2.Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.3.Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению имуществом Увельского муниципального района.

7.4.При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на государственное хранение.

7.6. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном законом.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой
службы №15 по Челябинской области
(наименование регистрирующего органа)
В Единый государственный реестр юридических
лиц внесена запись
* 15 * декабря 2011 года
ОГРН 10446240000390
ГРН 2117424014604
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Руководитель межрайонной ИФНС России №15
по Челябинской области
(подпись должностного лица регистрирующего органа)
Е.А. Погодина
подпись

Пронумеровано и прошнуровано

Простуровано и
пронумеровано
на 16 листах

Зам. начальника
МФОНС России №15
по Чувашской области
Е.А. Подопригора