

«Утверждено»

Постановлением администрации городского
округа Кинель Самарской области
№ 163 от «20» 09 2011г
Глава администрации городского округа Кинель



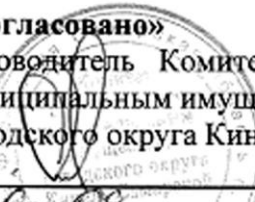
А.А.Прокудин

Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры
городского округа Кинель Самарской области
«Городской Дом культуры»
(новая редакция)


«Согласовано»

Руководитель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
городского округа Кинель


А.Н.Андреианов
«20» «09» 2011г

«Согласовано»

Руководитель управления культуры и
молодежной политики администрации
городского округа Кинель


И.А.Васова
«20» «09» 2011г

«Принят»

Общим собранием МУК ГДК
от «9» августа 2011г
Директор МУК ГДК


А.А.Власова


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Кинель Самарской области «Городской Дом культуры» (далее по тексту «Учреждение»)

Сокращенное: МБУК ГДК.

Место нахождения Учреждения: 446430 Самарская область, г. Кинель, ул. Мира, д.42.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.92 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», №77-ФЗ от 29.12.94 «Об обязательном экземпляре документов», №7-ФЗ от 12.01.96 «О некоммерческих организациях», Законом Самарской области №14-ГД от 03.04.2002 «О культуре в Самарской области», другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, правовыми актами, изданными органами местного самоуправления городского округа Кинель, настоящим Уставом и иными локальными документами Учреждения, в том числе Коллективным договором

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, гуманизма и гласности. Учреждение отражает в своей деятельности сложившееся в обществе политическое и идеологическое многообразие.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности.

1.5. Учреждение имеет право создавать общественные объединения в целях защиты своих профессиональных прав, профессиональной консолидации и содействия развитию культурно-досуговой деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование- городской округ Кинель Самарской области в лице Администрации городского округа Кинель Самарской области.

1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией городского округа Кинель в лице комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель.

1.8. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления культуры и молодежной политики администрации городского округа Кинель Самарской области.

1.9. Учреждение является **юридическим лицом**, имеет в собственности и в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельную смету, счета в органах казначейства.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и иные права, исполняет обязанности, несет ответственность в соответствии с законами Российской Федерации, законами Самарской области и нормативными правовыми актами городского округа Кинель Самарской области, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.11. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.12. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца. Также учреждение вправе иметь свой герб, гимн, эмблему, разработанные и зарегистрированные в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.14. Учреждение является бюджетным, финансируется из бюджета городского округа Кинель Самарской области на основании муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью организации досуга и приобщения жителей городского округа Кинель к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодетельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- Создание благоприятных условий для формирования и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения городского округа Кинель;
- Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;
- Поддержка и развитие самобытных национальных культур и ремесел;
- Развитие и внедрение современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения поставленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, народных театров, филармоний, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко–краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, физкультурно-оздоровительным, коллекционно-собираательским и иным интересам, других клубных формирований;
- Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, народных гуляний, массовых театрализованных представлений, обрядов и ритуалов, спектаклей, игровых развлекательных программ, экскурсий (автобусных, пеших) и других форм показа результатов творческой деятельности любительских творческих коллективов, кружков, клубных формирований;
- Участие в социо - культурных проектах на различных уровнях, осуществление творческих связей на областном, всероссийском и международном уровне посредством участия в Фестивалях , Конкурсах, творческих лабораториях и мастер – классах;
- Проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, авторов и исполнителей;
- Демонстрация кинофильмов, видеофильмов, видеопрограмм;
- Организация работы разнообразных консультаций, лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч и других форм просветительской работы, в том числе на абонементной основе;

- Организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха, танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых программ, корпоративных вечеров и праздников;
- Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения, в том числе организация работы клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов, интернет кафе и компьютерных клубов;
- Организация работы спортивно-оздоровительных клубов, секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ;
- Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий;
- Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения;
- Повышение квалификации и обучение работников культурно-досуговой сферы и административно-хозяйственной деятельности;
- Осуществление справочной, информационной, рекламно-маркетинговой деятельности, в том числе изготовление афиш, буклетов, листовок, мультимедийной и другой рекламной продукции ;
- Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение вправе оказывать платные услуги как в рамках муниципального задания. Так и сверх задания.

2.5. Учреждение вправе выполнять работы и оказывать платные услуги сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, а именно:

- Создание и организация работы на платной основе любительских творческих коллективов, кружков, студий, народных театров, филармоний, музеев, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-

бытовым, физкультурно-оздоровительным, коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, других клубных формирований;

- Проведение на платной основе различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, народных гуляний, массовых театрализованных представлений, обрядов и ритуалов, спектаклей, игровых развлекательных программ, экскурсий (автобусных, пеших) и других форм показа результатов творческой деятельности любительских творческих коллективов, кружков, клубных формирований;
- Проведение на платной основе спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, авторов и исполнителей;
- Демонстрация на платной основе кинофильмов, видеофильмов, видеопрограмм;
- Организация на платной основе работы разнообразных консультаций, лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч и других форм просветительской работы, в том числе на абонементной основе;
- Проведение на платной основе вечеров отдыха, танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых программ, корпоративных вечеров и праздников, семейных праздников и юбилейных торжеств;
- Организация на платной основе работы клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов, интернет кафе и компьютерных клубов;
- Организация работы на платной основе спортивно-оздоровительных клубов, секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ;
- Оказание платной консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий;
- Осуществление на платной основе справочной, информационной, рекламно-маркетинговой деятельности, в том числе изготовление афиш, буклетов, листовок, мультимедийной и другой рекламной продукции), продажа учебно-методических пособий и других методических материалов;
- Предоставление напрокат аудио, видео носителей, звукотехнического и светового оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, театрального реквизита, культинвентаря;

- Предоставление в аренду сценических и концертных площадок, других помещений физическим лицам, организациям и учреждениям;
- Услуги по распространению билетов;
- Выставка и продажа произведений и изделий самодельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства;

2.6. Учреждение вправе оказывать платные услуги, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в Уставе Учреждения, а именно:

- проведение выставок – ярмарок;
- оказание посреднических услуг;

2.7. Учреждение самостоятельно формирует и утверждает перечень платных услуг и устанавливает плату за них, включая цены на билеты.

2.8. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.10. **Учреждение несет ответственность** за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2.11. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется Федеральным законодательством, Учреждение может осуществлять только на основании Лицензии, полученной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Имущество и средства учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Кинель Самарской области в лице Администрации городского округа Кинель Самарской области. Полномочия собственника по поручению администрации городского округа Кинель осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за

счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц.

3.6. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.7. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Кинель Самарской области в лице Администрации городского округа Кинель Самарской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядится им по своему усмотрению.

4. Компетенция Учредителя учреждения

4. 1. Муниципальное образование городской округ Кинель Самарской области в лице Администрации городского округа Кинель Самарской области осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя Учреждения:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- принятие решения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- закрепление за Учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества у Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного

за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- принятие решения о предварительном согласовании крупной сделки, об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность заинтересованного лица, иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, а также в иных случаях, если на совершение таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- осуществление контроля над деятельностью Учреждения;
- принятие решения о согласовании структуры Учреждения, штатного расписания Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами РФ;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения. Руководителем Учреждения является директор.

5.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается Учредителем. С директором Учреждения заключает трудовой договор (контракт) на срок полномочий. Трудовой договор (контракт) с директором подлежит расторжению при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.4. Директор самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, к ведению иных органов. Планирование развития и анализ текущей деятельности Учреждения директор осуществляет во взаимодействии с Управлением культуры и молодежной политики администрации городского округа Кинель.

5.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- действует на основе трудового договора (контракта), настоящего Устава, действующего законодательства Российской Федерации, других обязательных для него и Учреждения нормативных актов, а также договора на право оперативного управления муниципальным имуществом;
- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- по согласованию с Учредителем определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно формирует кадровый состав Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях.

5.6 Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения трудового коллектива.

5.7 Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
- обеспечивать организацию труда работников учреждения и повышение их квалификации;
- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразительного режима;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
- директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- проходить аттестацию в порядке, установленными федеральными законами;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении и его деятельности;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ.

5.8. Директор делегирует часть своих полномочий своим заместителям и распределяет между ними обязанности. На время отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировки и т.д.) его права и обязанности переходят на основании приказа директора к его заместителю.

6. Права и обязанности учреждения

6.1. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами на основе договоров, контрактов, соглашений. Учреждение в разрешённых ему видах деятельности свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем устав, планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям культурно-досуговых услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;

- образовывать в установленном действующим законодательством порядке творческие объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации областных и городских социокультурных программ;
- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы согласно действующему законодательству Российской Федерации и Коллективному договору Учреждения.
- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- получать из бюджета муниципального образования субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;

6.3. Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития, исходя из спроса пользователей услуг. Учреждение осуществляет свое социальное развитие, безопасность и улучшение условий труда, обязательное медицинское страхование и социальное обеспечение работников Учреждения, членов их семей в соответствии с действующим законодательством, и, в установленном порядке, несет ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников Учреждения.

6.4. Права и обязанности работников Учреждения устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Система, формы и размеры оплаты труда, а также другие виды доходов работников определяются Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры культурно-досугового типа городского округа Кинель Самарской области, утвержденным Постановлением №144 Администрации городского округа Кинель от 3.02.2009 года и Коллективным договором Учреждения.

6.5. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) положения о представительствах Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

6.6. За нарушение договорных, кредитных, расчетных, налоговых обязательств, а также в случае нарушения прав потребителей, Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Отчетность и контроль за деятельностью учреждения

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, представляет ее соответствующим органам государственного контроля, статистики, а также учредителю в порядке и сроки, установленные законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Учредитель осуществляет предварительный и текущий контроль в части субсидий из бюджета муниципального образования на иные цели и исполнения публичных обязательств.

7.3. Учредитель осуществляет предварительный, текущий и последующий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

7.4. Управление культуры и молодежной политики администрации городского округа Кинель осуществляет контроль за деятельностью учреждения в пределах его компетенции.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав производится Учредителем в установленном законодательством порядке.

8.2. Реорганизация МБУК ГДК может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается Учредителю.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику,

при ликвидации Учреждения - в архивный отдел администрации городского округа Кинель Самарской области.

9. Хранение документов Учреждения.

9.1. Директор Учреждения обеспечивает сохранность и учет всей документации (в том числе по личному составу) за период деятельности возглавляемого им Учреждения.

9.2 Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в
- учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные документы, связанные с созданием Учреждения;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- учетно-хранительные документы;
- решения учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключения органов муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными и областными законами, иными нормативными правовыми актами, уставом предприятия, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя и директора Учреждения.

10. Иные положения

10.1. Работники Учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию, а также социальному обеспечению в порядке и на условиях, установленных законодательством.

10.2. Настоящий Устав, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждается Учредителем, и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

11. Мобилизационная работа, воинский учет и гражданская оборона.

11.1. Директор Учреждения несет ответственность за выполнение установленных правительством Российской Федерации мобилизационных заданий, руководствуется действующим законодательством о воинском учете и бронировании военнообязанных запаса и требованиями местных органов военного управления, выполняет требования действующего законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и решения начальника ГО городского округа.

11.2. Директор Учреждения является начальником ГО вверенного ему объекта и обязуется выполнять требования нормативных документов. Директор несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности в помещениях и на иных объектах Учреждения.

11.3. За рабочими и служащими, призванными на сборы сохраняется место работы и ежемесячный заработок. Указанные лица не подлежат увольнению со дня получения повестки о призыве до возвращения со сборов, кроме случаев полной ликвидации Учреждения.

Пронумеровано,
прошнуровано
и ~~креплено~~
печатью
листом



Министерство ИФНС России №46 по Сахалинской области
Выдано свидетельство о государственной регистрации
(включая запись в ЕГРЮЛ) *И.С. Козлов*
(подпись)

ОГРН *1028300000000*

ГРН *1028300000000*

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

И.С. Козлов

И.С. Козлов

