

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ахтанизовского сельского поселения
Темрюкского района
от 31.12.2010 № 245

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Ахтанизовский культурно-социальный центр»
Ахтанизовского сельского поселения
Темрюкского района

ст. Ахтанизовская
2010 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района, именуемое в дальнейшем «Учреждение» является некоммерческой организацией, созданной в целях предоставления услуг культурного, просветительного, оздоровительного и развлекательного характера, создания условий для занятия любительским художественным творчеством, располагающей организованным фондом тиражированных документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.2. Учредителем «Учреждения» является Администрация Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района.
- 1.3. Полное наименование «Учреждения»: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района. Сокращенное наименование: МБУК «Ахтанизовский КСЦ».
- 1.4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района является правопреемником муниципального учреждения культуры «Сельский Дом Культуры ст.Ахтанизовской» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района и муниципального учреждения культуры «Ахтанизовская библиотечная система» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района
- 1.5. В состав Учреждения входят:
 - 1) Сельский Дом Культуры станицы Ахтанизовской;
 - 2) Ахтанизовская библиотечная система;
- 1.6. Срок деятельности МБУК «Ахтанизовский КСЦ» неограничен. Деятельность МБУК «Ахтанизовский КСЦ» прекращается по решению Учредителя, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, решениями Учредителя, а также настоящим уставом.
- 1.8. Место нахождения Учреждения: 353523, Краснодарский край, Темрюкский район, станица Ахтанизовская, ул. Красная, 25.
- 1.9. Учреждение находится в ведомственном подчинении учредителя – администрации Ахтанизовского сельского поселения.
- 1.10. Учреждение является юридическим лицом и действует в "соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Контроль и руководство Учреждением осуществляет администрация Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района.
- 1.11. Учреждение имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

- 1.12. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.
- 1.14. Учреждение вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с иными учреждениями и организациями, библиотеками иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен.
- 1.15. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.
- 1.16. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.
- 1.17. Учреждение имеет право:
 - 1.17.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации.
 - 1.17.2. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи.
 - 1.17.3. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.
 - 1.17.4. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.
- 1.18. Учреждение обязано:
 - 1.18.1. Рассматривать и представлять на утверждение Учредителю перспективные планы работы, финансовые и статистические отчеты, сметы.
 - 1.18.2. Осуществлять оперативный учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные вышестоящим ведомством в пределах законодательства Российской Федерации.
 - 1.18.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.
 - 1.18.4. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
 - 1.18.5. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Основной целью деятельности Учреждения является:
- изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально-культурного, просветительного, спортивно-оздоровительного и развлекательного характера;
 - создание условий для занятий любительским художественным творчеством, спортом;
 - сохранение и развитие культурного и духовного потенциала населения района.
- 2.2. Предмет деятельности Учреждения - организация культурного досуга населения путем проведения кружковой работы, вечеров отдыха, диспутов и лекций, концертов, спортивных мероприятий, создание условий для самодеятельного творчества, организация образовательных потребностей.
- 2.3. Основными принципами деятельности Учреждения являются:
- обеспечение конституционного права граждан РФ на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением;
 - гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
 - содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.
- 2.4. Задачи Учреждения:
- предоставление услуг культурного, просветительного, оздоровительного и развлекательного характера, создания условий для занятия любительским художественным творчеством;
 - собирание, учет, организация хранения и сохранность библиотечного фонда;
 - организация библиотечного, библиографического и информационного обслуживания физических и юридических лиц;
 - удовлетворение информационных, общекультурных, образовательных потребностей и запросов пользователей;
- 2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:
- создание и организация работы коллективов, студий, любительских объединений и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубных формирований в рамках муниципального заказа;
 - организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований в рамках муниципального заказа;
 - организация и проведение спортивных мероприятий в рамках муниципального заказа;
 - проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и

выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов в рамках муниципального заказа;

- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, цикл творческих встреч, других форм просветительской деятельности в рамках муниципального заказа;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний в соответствии с местными традициями и обычаями в рамках муниципального заказа;
- организация досуга различных групп населения в рамках муниципального заказа;
- участие в федеральных и региональных программах;
- организация работы по развитию народного творчества в клубных учреждениях поселений, проведение районных семинаров, конференций, школ передового опыта, мастер - классов;
- организация и проведения всех форм и видов культурно-массовой деятельности, как на стационаре, так и на производственных участках, по месту жительства, в школах и т. д.;

2.6. Учреждение вправе в качестве не основной деятельности, при условии ее соответствия целям и задачам, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять следующие виды, приносящие доход деятельности:

2.6.1. Организация и проведение:

- спектаклей;
- вечеров отдыха;
- танцев;
- концертов;
- фестивалей;
- конкурсов;
- юбилейных мероприятий;
- творческих встреч;

2.6.2. Подготовка и проведение:

- сценариев массовых и иных мероприятий;
- фестивалей;
- творческих встреч с деятелями культуры, искусства и кинематографии;

2.6.3. Организация отдыха и развлечений, не включенных в другие группировки;

2.6.4. Изготовление:

- сценических декораций;
- бутафорий;
- муляжей;

2.6.5. Реализация:

- в установленном порядке излишнего, устаревшего и изношенного оборудования и других материальных ценностей по согласию с Учредителем;

2.6.6. Организация и проведение:

- семейно-бытовых обрядов;
- ритуалов имя наречения;

- помолвок;
 - свадеб;
 - семейных праздников;
- 2.6.7. Оказание методической и практической помощи в разработке сценарных, методических материалов;
- 2.6.8. Оказание методической и практической помощи в разработке и осуществлении художественного оформления помещений и площадок;
- 2.6.9. Организация:
- работы аттракционов;
 - игровых комнат;
 - спортивных секции;
- 2.6.10. Создание условий для использования помещений Учреждения по согласованию с Учредителем для создания и функционирования на договорной основе буфетов, кафе, других пунктов общественного питания;
- 2.6.11. Прокат:
- сценических костюмов;
 - культурного;
 - туристического и спортивного инвентаря;
 - аудио-, видеоаппаратуры и оборудования;
- 2.6.12. Обслуживание:
- торговых ярмарок;
 - выставок;
 - спортивных мероприятий;
 - профессиональных праздников;
 - презентаций;
 - корпоративных мероприятий.
- 2.6.13. Предоставление услуг зала.
- 2.6.14. Услуги по информационно-техническому сопровождению мероприятий с использованием средств вычислительной, видеопроекторной, звуковой и другой техники.
- 2.6.15. Организация для посетителей торговли сувенирами, печатной продукции, произведениями прикладного творчества и другие
- 2.6.16. Оказание услуг:
- фото-, кино-, аудио-, видео;
 - светокопированию;
- 2.6.17. Осуществление художественно-оформительской работы.
- 2.6.18. Оказание услуг по обслуживанию помещений, предоставляемых в аренду.
- 2.6.19. Оказание по договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий.
- 2.6.20. Осуществляет следующие услуги:
- ночной абонемент-выдача литературы из фонда библиотеки
 - абонемент выходного дня;
 - выдача литературы повышенного спроса в т.ч. учебной литературы;
 - пресс- абонемент (выдача газет и журналов);
 - выдача читательских билетов;

- организация выставок народного творчества
- организация вечеров-презентаций;
- экспонирование рекламных материалов;
- составление библиографических списков;
- экспресс- справка;
- фактографическая справка;
- полная подборка всех имеющихся источников по теме с поиском в Интернете;
- аналитическая справка;
- тематическая подборка правовых документов;
- создание логотипа фирмы;
- распечатка бухгалтерских и нормативно-технических документов;
- распечатка объявлений, листовок;
- сканирование с простым распознаванием;
- сканирование с редактированием; -услуги электронной почты:
- услуги Интернет;
- составление списка источников документов;
- набор текста с редактированием;
- оформление титульного листа;
- снятие копий с документов.

2.6.21. 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.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными федеральными законами, Учреждение может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

2.7. Учреждение может в качестве не основной деятельности осуществлять предпринимательскую деятельность, при условии ее соответствия целям и задачам, предусмотренным настоящим Уставом.

2.8. Для организации специального обслуживания юношества, организации его досуга, оказания методической помощи библиотекам района, Учреждение вправе создавать в своем составе юношескую библиотеку, юношеские отделы, юношеские абонементы (сектора), юношеские кафедры, юношеские группы и т.д.

2.9. В целях реализации целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубных формирований;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- осуществление библиотечного, библиографического и справочно-информационного обслуживания;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных

- коллективов, исполнителей и авторов;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний в соответствии с местными традициями и обычаями;
- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, игровых и культурно-развлекательных программ, спортивно-массовых мероприятий;
- обеспечивает сохранность документного фонда, пожарную безопасность, иную защиту;
- создает специализированный банк данных, включающий описание краеведческих документов;
- участвует на основе координации и кооперации с другими библиотеками и организациями в создании библиографической и информационной продукции, библиотечно-информационных компьютерных сетей;
- обслуживает индивидуальных пользователей, коллективных абонентов, предоставляет основной и дополнительный набор библиотечных, библиографических и информационных услуг и продукции, обеспечивает альтернативные условия и режим пользования ими;
- осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются культурные ценности

2.10. Учреждение вправе самостоятельно:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми действующими законодательными актами, настоящим Уставом;
- устанавливать режим (график) работы Дома культуры, библиотеки;
- определять в соответствии с правилами пользования Дома культуры и библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенном между учредителем и Учреждением.
- 3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.
- 3.2.1. Земельные участки закрепляются за Учреждением в бессрочное пользование в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации.

- 3.3. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.
- 3.4. Источником финансирования Учреждения являются:
 - 3.4.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления.
 - 3.4.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности:
 - доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению самостоятельной хозяйственной деятельности;
 - поступления по договорам от организаций и учреждений за выполненные услуги;
 - кредиты банков и иных кредитных организаций по согласованию с учредителем;
 - безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;
 - другие доходы и поступления.
- 3.5. Учреждение не вправе вносить в качестве залога, заклада, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.
- 3.6. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Учреждения. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Учреждением на праве оперативного управления. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Бюджетным кодексом, Уставом Учреждения.
- 3.7. Учреждение хранит, использует фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.
- 3.8. Прием, учет и выдача имущества происходит в соответствии с действующими нормативными актами.
- 3.9. Учреждение готовит предложения по ценам и тарифам на платные услуги и утверждает их с Учредителем.
- 3.10. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района в соответствии с договором учредителя.
- 3.11. Учреждение использует средства бюджета для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности согласно реестра расхода.
- 3.12. Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается. Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.
- 3.13. Учреждение вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности

самостоятельную хозяйственную, предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создано Учреждение.

- 3.14. Деятельность Учреждения по реализации предусмотренных настоящим Уставом работ, услуг и самостоятельной хозяйственной деятельности относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно на цели развития, совершенствования и обеспечения основной уставной деятельности Учреждения.
- 3.15. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Учреждения, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Учреждения.
- 3.16. Учреждение вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им неосновной деятельности, связанной с получением дохода в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.17. Осуществление Учреждением неосновных видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.
- 3.18. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
 - 3.18.1. Эффективно использовать имущество.
 - 3.18.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
 - 3.18.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
 - 3.18.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств
- 3.19. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 3.20. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов. В этих целях администрация Учреждения организует:
 - 3.20.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемые на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.
 - 3.20.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.
 - 3.20.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.
 - 3.20.4. Обеспечение полноценного комплектования библиотечного фонда и подписку на периодические издания.

- 3.20.5. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Учреждению осуществляется централизованной бухгалтерией.
- 3.21. Учреждение строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.
- 3.22. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы пользователей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.
- 3.23. Ревизии и проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также другими органами в пределах их полномочий установленных действующим законодательством РФ.
- 3.24. Учреждение ведет смету доходов и расходов.
- 3.25. Учреждение финансируется за счет бюджета поселения.
- 3.26. Лицевые счета открываются администрацией Ахтанизовского сельского поселения в отделе №44 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю.
- 3.27. Учреждению открываются лицевые счета по бюджетному счету и внебюджетному учету.
- 3.28. Учреждение обязано:
- своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
 - эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
 - обеспечивать реализацию прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации;
 - своевременно предоставлять в отдел финансов и экономического развития администрации Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств, сметно-финансовую документацию, в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
 - отчитываться перед Учредителем и органами статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами;
 - нести установленную законом ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
 - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
 - хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.
- 3.29. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по

целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт.

Учреждению не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

3.30. Учреждение самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, самостоятельно разрабатывает программы своей деятельности, перспективы развития, за исключением программ, финансируемых из муниципального бюджета.

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Оперативный, бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности Учреждения, статистическую, бухгалтерскую отчетность производит муниципальное учреждение «Ахтанизовская централизованная бухгалтерия» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района на основании заключенных договоров.

4.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе юридических и физических лиц;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности оборотные основные средства за счет имеющихся собственных финансовых средств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития, технологию, формы и методы работы.

4.5. Учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем и органами статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами;
- предоставлять в централизованную бухгалтерию сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- нести установленную законом ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в

соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

4.6. Финансирование Учреждения обеспечивает:

- оплату труда работников как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
- содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и затраты на их аренду;
- содержание природных комплексов и объектов, относящихся к данной организации культуры;
- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовку концертных программ и других видов массовых зрелищ, организацию фестивалей, выставок) и поддержание в рабочем состоянии материального оформления постановок (программ, номеров);
- оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и здания учреждения культуры;
- проведение капитального ремонта;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью Учреждения.

4.7. Финансирование Учреждения и корректировка бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с законодательством РФ. Поступающие из различных источников средства, в том числе доходы Учреждения от предусмотренной Уставом деятельности, за исключением ассигнований на капитальный ремонт, оснащение техническими средствами и оборудованием, а также добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, включаются в общий доход Учреждения и образуют ее единый фонд финансовых средств.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

4.9. Ревизии и проверки деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми правоохранительными и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

К компетенции учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.3. Строительство и обеспечение содержания зданий и сооружений

- Учреждения в технически безопасном состоянии, обустройство прилегающих к ним территорий.
- 5.2.4. Гарантированное финансирование комплектования и обеспечение сохранности фондов.
- 5.2.5. Установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности.
- 5.2.6. Согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).
- 5.2.7. Приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.
- 5.2.8. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.
- 5.2.9. Утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.
- 5.2.10. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда в соответствии с действующими нормативными актами.
- 5.2.11. Рассмотрение, утверждение (выделение) прав (средств) на льготы и доплаты к заработной плате (сверх утвержденного финансирования).
- 5.2.12. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом, договором между учредителем и Учреждением.
- 5.3. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Учреждения, находящегося на бюджетном финансировании, его перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда.
- 5.4. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый и увольняемый от должности в соответствии с Уставом Ахтанизовского сельского поселения.
- 5.4.1. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора.
- 5.4.2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подотчетен Учредителю.
- 5.4.3. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:
- 5.4.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях.
- 5.4.3.2. Оформляет необходимые документы в ИФНС по Темрюкскому району.
- 5.4.3.3. Планирует основную деятельность Учреждения.
- 5.4.3.4. Определяет перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса пользователей.
- 5.4.3.5. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения.
- 5.4.3.6. В установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения,

производственное и социальное развитие.

- 5.4.3.7. По согласованию с Учредителем устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств.
- 5.4.3.8. Издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, даёт указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.
- 5.4.3.9. По согласованию с Учредителем определяет структуру, штаты, численный и квалификационный состав, формы и размеры оплаты труда работников и их поощрения в пределах средств, выделяемых Учреждению на эти цели из бюджета, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством.
- 5.4.3.10. Утверждает штатное расписание и согласовывает его с Учредителем.
- 5.4.3.11. Утверждает внутренние документы Учреждения.
- 5.4.3.12. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издаёт приказы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.4.3.13. Принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива.
- 5.4.3.14. В пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом.
- 5.4.3.15. Создает с согласия Учредителя структурные подразделения, филиалы и другие обособленные подразделения без права юридического лица.
- 5.4.3.16. Отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий.
- 5.5. Директор учреждения несет ответственность за:
- не целевое использование средств бюджета муниципального образования;
 - принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
 - другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:
- 6.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
- 6.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.
- 6.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
- 6.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

- 6.1.5. Предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.
- 6.1.6. Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессий или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей (служащих), руководителей, специалистов, технических исполнителей (КС).

7. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
- 7.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.
- 7.3. Трудовой коллектив Учреждения:
 - 7.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.
 - 7.3.2. Рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - 7.3.3. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.
- 7.4. Работники Учреждения подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 7.5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:
 - 7.5.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.
 - 7.5.2. Соблюдать требования охраны труда.

8. РЕГИСТРАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его регистрации в установленном законом порядке.

- 8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.
- 8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя (собственника).
- 8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется добровольно на основании решения Учредителя (собственника) или по решению суда в установленном законодательством порядке.
- 8.4. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством

Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

- 8.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.
- 8.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в городские архивные фонды.
Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.
Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 8.8. При ликвидации Учреждения имущество, переданное ему Учредителем (собственником) в оперативное управление, возвращается собственнику.
- 8.9. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.10. Преобразование может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя, так и по инициативе Учреждения при согласии всех сторон.
- 8.11. Запрещается разгосударствление, приватизация Учреждения, включая помещения и здания, в которых оно расположено.
- 8.12. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке, установленном законодательством РФ. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.
- 8.13. Ликвидация считается завершённой, а МБУК «Ахтанизовский КСЦ» - прекратившим свою деятельность с момента внесения об этом соответствующей записи в государственный реестр.
- 8.14. В случае ликвидации Учреждения документы по личному составу и другие документы передаются в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

- 9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами
- приказы;
 - распоряжения;
 - коллективный трудовой договор;
 - договор с учредителем;
 - штатное расписание;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - график работы сотрудников;
 - должностные обязанности;

- положение об охране труда;
- положение о филиалах;
- другие локальные и нормативные акты.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. При решении вопросов, предмет которых не урегулирован настоящим Уставом, применяются нормы гражданского законодательства, регулирующие деятельность некоммерческих организаций



Инспекция № 2352

ФНС России

Выдано в соответствии с
о государственной
регистрации

«28» января 2011

ОГРН 1102352001377

ГРН 2112352002255



Зам. начальника
М.В. Воронкина

Пронумеровано,
пронумеровано
и скреплено печатью
18 (восемнадцать) листов

Директор МБУК
«Актагановский КСЦ»
М.Г.Баглаева

