

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1034300301070

в новой редакции
представлен при внесении

в ЕГРЮЛ записи от
06 сентября 2019 г.
за ГРН 1194350483136
Мрайонная ИФНС России № 14



УТВЕРЖДЁН:

постановлением Администрации
Демьяновского городского поселения
от 22.08.2019г. № 75

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
«Центр культуры и досуга пгт Демьяново»

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр культуры и досуга пгт Демьяново» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации Демьяновского городского поселения Подосиновского района Кировской области от 25.11.2010 № 79 «О правовом положении муниципальных учреждений».
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Центр культуры и досуга пгт Демьяново».
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «ЦК и Д пгт Демьяново».
- 1.4. Юридический адрес Учреждения: 613911, Кировская область, Подосиновский район, пгт Демьяново, ул. Комсомольская, 9.
- 1.5. Фактический адрес Учреждения: 613911, Кировская область, Подосиновский район, пгт Демьяново, ул. Комсомольская, 9.
- 1.6. Тип Учреждения – учреждение культуры; вид – культурно-досуговое учреждение.
- 1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.
- 1.8. Учреждением Учреждения является Администрация Демьяновского городского поселения Подосиновского района Кировской области (далее – Учреждение), находящаяся по адресу: 613911, Кировская область, Подосиновский район, пгт Демьяново, ул. Советская, 25.
- 1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Демьяновское городское поселение Подосиновского района Кировской области (далее – Собственник имущества).
- Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Администрация Демьяновского городского поселения.
- 1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учреждением для оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета поселения на основании бюджетной сметы.
- 1.11. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные

неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами Жемьяновского городского поселения (далее – муниципальными правовыми актами), настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы.

1.16. Учреждение имеет следующие филиалы:

1.16.1. Зареченский сельский Дом культуры – филиал муниципального

казенного учреждения культуры «Центр культуры и досуга пгт Жемьяново»;

1.16.2. Шолгский сельский клуб – филиал муниципального казенного

учреждения культуры «Центр культуры и досуга пгт Жемьяново».

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

организация досуга и приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, мобилизации к творчеству, и ремеслам, удовлетворение культурно-просветительских потребностей граждан.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на решение основных задач:

2.3.1. Удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, мобилизации искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения.

2.3.2. Создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения.

2.3.3. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

2.3.4. Поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел.

2.3.5. Развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социальных и возрастных групп населения.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2-2.3 Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. Создание и организация работы творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.

2.4.2. Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, конкурсов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.

2.4.3. Проведение спектаклей, конкурсов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

2.4.4. Организация работы лекторов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе.

2.4.5. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий всем желающим.

2.4.6. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений.

2.4.7. Осуществление справочной, информационной, рекламно-маркетинговой и методической деятельности.

2.4.8. Организация кино и видео обслуживания населения.

2.4.9. Осуществление выставочной и издательской деятельности.

2.4.10. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, ниток, читальных залов и т.п.).

2.4.1. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения.

2.5. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом:

2.6.1. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных образ, интерактивно-музыкальных гостиных, багов, дискотек, концертов, спектаклей, театрализованных представлений, фестивалей, конкурсов, народных гуляний, шоу-программ, торжественных собраний, конференций, семинаров, бесед и лекторов, кинолекториев и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.6.2. Предоставление опекунств, ангажи, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и корпоративных праздников и торжеств, проведение выездных мероприятий.

2.6.3. Организация работы платных кружков, клубных объединений, студий, курсов, в том числе и на абонентной основе.

2.6.4. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий, издание и реализация методических материалов.

2.6.5. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, музыкальных инструментов, звукоусилительной и осветительной аппаратуры, а также другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, декораций.

2.6.6. Предоставление игровых комнат (для детей на время проведения мероприятий для взрослых), организация отдыха детей в летнее время.

2.6.7. Организация работы спонтанно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и элоров, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов, а также других игровых и развлекательных досуговых объектов.

2.6.8. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж.

2.6.9. Предоставление помещений в аренду с согласия Собственника имущества.

- 2.6.10. Предоставление услуг фото и видеосъемки.
- 2.6.11. Услуги по проведению в здании Учреждения культурных мероприятий, организованных физическими и юридическими лицами; услуги по приему на хранение вещей гостей посетителей на период продолжительности мероприятий; размещение посетителей мероприятия в зале согласно входным или приглашаемым билетам.
- 2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.
- 2.8. Доходы, полученные от деятельности, указанной в пункте 2.6 настоящего Устава, поступают в бюджет поселения.
- 2.9. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты.

3. Управление Учреждением

- 3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.2. Единственным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 3.3. Коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников.
- 3.4. К компетенции Учреждения относятся:
- 3.4.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него.
- 3.4.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.
- 3.4.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.
- 3.4.4. Согласование создания филиалов Учреждения в соответствии с законодательством.
- 3.4.5. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 3.4.6. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.
- 3.4.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.
- 3.4.8. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.4.9. Получение от Учреждения любой информации, связанной с финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

3.4.10. Установление заработной платы руководителю Учреждения, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.4.11. Осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

3.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее – Руководитель). Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Кандидаты на должность Руководителя Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.6. Права и обязанности Руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством, Уставом и трудовым договором.

3.7. Компетенция Руководителя Учреждения:

3.7.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Учреждения к компетенции иных органов Учреждения.

3.7.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

3.7.3. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

3.7.4. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, подписывает Установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя.

3.7.5. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

3.7.6. Устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

3.7.7. Утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению.

3.7.8. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения.

3.7.9. В пределах, установленных законодательными и иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения.

3.7.10. Заключает договоры (контракты), совершает сделки, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Администрации Подосиновского района.

3.7.11. Имеет право первой подписи на финансовых документах.

3.7.12. Предоставляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.7.13. Обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы.

3.7.14. Обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, Учредителю.

3.7.15. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.7.16. Организует выполнение решений Собственника имущества Учреждения в отношении недвижимого, движимого имущества, земельных участков, в том числе осуществляет государственную регистрацию возникновения (ипекания) права опекуемого управления, права постоянного (бессрочного) пользования.

3.7.17. Обеспечивает надлежащее содержание, целевое использование, сохранность закрепленного имущества и земельных участков. При необходимости с согласия Собственника имущества вносит необходимые изменения в документацию на имущество и земельные участки (кадастровые и технические паспорта).

3.7.18. Выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

3.8. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

3.8.1. За несоблюдение законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей.

3.8.2. За уровень квалификации работников Учреждения.

3.8.3. За отсутствие системы повышения квалификации работников Учреждения.

3.8.4. За несоблюдение санитарно-гигиенических норм в Учреждении.

3.8.5. За непредставление и (или) представление неустойчивых и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве опекуемого управления, Учредителю.

3.8.6. По иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.9. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями).

3.10. Руководитель Учреждения (ежегодно), а также при приеме, поступающие на должность Руководителя Учреждения (при поступлении на работу), представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (при поступлении на работу), представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера детей представителя нанимателя.

3.11. Общее собрание работников:

3.11.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.11.2. В состав Общего собрания работников входят Руководитель, все работники, работающие по трудовому договору в Учреждении, для которых работа в Учреждении является основным местом работы.

Для ведения Общего собрания работников избирается председатель и секретарь. Председатель Общего собрания работников и секретарь Общего собрания работников избираются из числа Общего собрания работников.

3.11.3. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждения.

3.11.4. Компетенция Общего собрания работников:

3.11.4.1. Обсуждать и принимать коллективный договор и давать полномочия представителю интересов работников Учреждения на его подписание от имени работников Учреждения.

3.11.4.2. Определять основные направления развития Учреждения, разрабатывать программы и планы работы.

3.11.4.3. Подводить итоги работы Учреждения за определенный период.

3.11.4.4. Обсуждать вопросы деятельности Учреждения.

3.11.4.5. Выдвигать кандидатуры для назначения отраслевыми и государственными органами.

3.11.4.6. Заключать информационно Руководителя и специалистов Учреждения.

3.11.4.7. Решать иные вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

3.11.5. Заседания Общего собрания работников проводятся не реже 1 раза в квартал и являются правомочными, если на них присутствует не менее

2/3 работников Учреждения. Принятым считается решение, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

Решение Общего собрания работников оформляется протоколом, который подписывается председателем Общего собрания работников и секретарём Общего собрания работников.

4. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

4.1. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Администрации Подосиновского района.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета поселения на основании бюджетной сметы.

4.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субординацию ответственности по обязательствам Учреждения несёт Учредитель.

4.4. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.5.2. Средства бюджета поселения, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

4.5.3. Пожертвования и целевые взносы.

4.6. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем.

4.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

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

4.9. В целях эффективного использования бюджетных средств Учреждение осуществляет муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета поселения,

производятся от имени Руководителя Учреждения в пределах доверенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Муниципальное имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с постановлением Администрации Демьяновского городского поселения.

4.11. При закреплении имущества на праве оперативного управления или в случаях прекращения права оперативного управления передача имущества осуществляется по актам приема-передачи, передающей или принимающей стороной соответственно выступает Администрация Демьяновского городского поселения.

4.12. Прекращение права оперативного управления осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.13. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

4.14. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, целями муниципальным законодательством, муниципальными правовыми актами, действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, имуществу Учреждения.

Решение об отчуждении движимого и недвижимого имущества из муниципальной собственности при его списании в связи с физическим и моральным износом, сносом объекта недвижимости принимается:

– в отношении недвижимого имущества – решением Руководителя Учреждения с согласия Учредителя в форме постановления;

– в отношении движимого имущества – решением Руководителя Учреждения в форме приказа, с согласия Учредителя в форме постановления.

4.16. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

4.17. Учреждение вправе передавать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в аренду и безвозмездное пользование в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с предварительного письменного

согласия Учредителя, подтверждающего существующие условия и срок передачи имущества.

5. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

5.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменён тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами по решению Учредителя.

5.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

5.4. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

5.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передаётся ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Лямьяновского городского поселения Подосиновского района Кировской области.

5.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

5.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственные архивы или правопреемнику.

6. Устав Учреждения, его принятие и изменение

6.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов Учреждения обязательно для всех работников Учреждения.

6.2. Устав и изменения в него утверждаются Учредителем.

6.3. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

И.И. Бабушкина

«Исследовательский институт»

Промито и пропущено
13 (тринадцать) листов
Директор Муниципального
казенного учреждения культуры
«Исследовательский институт»



Заместитель начальника

О.А. Ширинкина

печать на

Промито и скреплено

