

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Прочноокопского
сельского поселения Новокубанского района

от «19» января 2011 года № 4

УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Прочноокопский культурно-досуговый центр»

Ст. Прочноокопская
2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Прочноокопский культурно-досуговый центр», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, другими законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Прочноокопский культурно-досуговый центр».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУК «Прочноокопский КДЦ».

1.4. Место нахождения Учреждения: 352235, Краснодарский край, Новокубанский район, ст. Прочноокопская, **ул. Ленина, 153.**

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, смету расходов и доходов, лицевые счета в **отделе №36 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю**, печать со своим наименованием, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.8. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

1.9. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Муниципальное казенное учреждение культуры «Прочноокопский культурно-досуговый центр» имеет следующие структурные подразделения:

- Сельский клуб ГОУ ПУ – 52 (место нахождения: 352235, ст. Прочноокопская, **ул. Чичерина, 44**);

- Прочноокопская библиотека (место нахождения: 352235, ст. Прочноокопская, **ул. Ленина, 151**).

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является удовлетворение духовных потребностей и культурных запросов жителей Прочноокопского сельского поселения, формирование единого социо-культурного пространства для воспитания подрастающего поколения, создание условий для развития творческой инициативы и организации отдыха населения, организация информационно-библиотечного обслуживания населения Прочноокопского сельского поселения.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- предоставление жителям поселения услуг в области культуры и искусства, физической культуры;
- организация массового отдыха жителей поселения;
- создание творческого развивающего досуга и отдыха детей, подростков, юношества, взрослого населения;
- сохранение традиционной народной культуры;
- развитие любительского художественного творчества;
- поддержка социально-культурной инициативы и активности населения;
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;
- осуществление государственной политики в области библиотечного обслуживания населения;
- организация библиотечного обслуживания с учетом интересов потребностей граждан, местных традиций. Создание единого информационного пространства. Обеспечение свободного доступа граждан к информации, знаниям, культуре;
- формирование и хранение библиотечных фондов, предоставление их во временное пользование гражданам, юридическим и физическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием фондов;
- участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения: детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, этнических групп и других;
- участие в развитии поселения, в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей реальных и потенциальных пользователей библиотек, создания баз данных по проблемам развития различных сфер жизнедеятельности местного сообщества, взаимодействия с другими библиотеками, информационными и другими организациями;
- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения;
- организация библиотечной деятельности на основе использования новейших информационных технологий, представления пользователям доступа в

корпоративные и глобальные информационные сети. Обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа.

2.3. Учреждение в соответствии с законодательством осуществляет следующие виды деятельности, обеспечивающие достижение уставных целей (предмет деятельности):

- создание и организация работы коллективов, студий, кружков, любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-сборительским и иным интересам, других клубных формирований;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, различных выставок;
- организация и демонстрация кино-видео показов;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов, ритуалов в соответствии с народными традициями и местными обычаями, иных культурно-массовых мероприятий;
- организация работы курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, творческих встреч и других форм просветительской деятельности и т.д.;
- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных и интеллектуально-познавательных программ;
- организация работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп здоровья, проведение физкультурно-массовых и иных программ;
- организация обучения различным видам искусств на курсах и кружках;
- обучение хореографическому, театральному, цирковому иным видам искусства;
- организация работы коллективов народного творчества, любительских объединений и клубов по интересам и создание условий для их деятельности;
- концертная деятельность;
- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой деятельности, соответствующей целям деятельности Учреждения;
- предоставление пользователям библиотеки информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование любого документа из библиотечных фондов;

- выдача пользователю библиотеки документов или их копий по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- организация секторов правовой, муниципальной и экологической информации, медиотек и др.
- организация работы клубов и объединений по интересам;
- организация и проведение различных вечеров, встреч, дискуссий, конференций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций;
- составление каталогов книг, периодических изданий, рукописей;
- составление библиографических списков и справок запросов читателей;
- реставрация документов и книг;
- предоставление платных услуг населению в области культуры, искусства, физической культуры, с учетом его запросов и потребностей, оказание по договорам (в том числе по договору социально-творческого заказа) юридическим и физическим лицам консультативной, методической, организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а так же предоставление сопутствующих услуг: прокат сценических костюмов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов, обучение игре на музыкальных инструментах, подготовке по различным областям знаний, прокат видео, аудио кассет, музыкальных инструментов, открытие платных спортивных секций, показ кинофильмов, художественно-оформительские работы, экскурсионное обслуживание, организация для посетителей Учреждения торговли сувенирами, печатной продукцией, цветами, бижутерией, произведения прикладного творчества, организация в помещении Учреждения платных художественных и торгово-промышленных выставок (включая выставки-продажи); ксерокопирование документов из книжных фондов, распечатка документов из электронных баз-данных и методических материалов библиотеки, постраничный тематический подбор документов из книжных фондов для написания контрольных и курсовых работ, рефератов, составление библиографического списка литературы для контрольных и курсовых работ, рефератов, предоставление фактографической справки из фондов библиотеки, требующей длительного поиска, выдача документов из фонда читального зала библиотеки для снятия копий, выдача документов пользователям из фонда читального зала в нерабочие часы библиотеки в режиме ночной абонемент, абонемент выходного дня, организация коммерческого абонемента популярной литературы для удовлетворения повышенного спроса пользователей;
- Осуществление других видов предпринимательской деятельности, соответствующих целям деятельности Учреждения, **доходы от сдачи в аренду имущества, от организации и проведения;**
- **Занятий в хореографическом коллективе;**
- **Занятий в группе здоровья;**
- **Клубов выходного дня;**
- **Тематических музыкальных вечеров;**
- **Вечеров отдыха;**
- **Танцевальных вечеров;**

- Конкурсов;
 - Концертов;
 - Фольклорных праздников
 - Юбилейных мероприятий;
 - Культурно-развлекательных программ;
 - Выставок-продаж;
 - Ярмарок;
 - Специальных тематических клубных показов;
 - Мероприятий по памятным датам;
 - Библиотечный абонемент выходного дня;
 - Организация дополнительного образования на базе Учреждения с последующей выдачей документов о прохождении обучающих курсов.
- Прочие внереализационные операции непосредственно не связанные с оказанием платных услуг:
- средства вырученные от реализации материалов, полученных при списании основных средств, от сдачи металлолома, макулатуры и др.

Виды деятельности, на осуществление которых требуется специальное разрешение (лицензия) Учреждение вправе осуществлять только после получения специального разрешения (лицензии) в установленном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществлять в порядке, определяемом законодательством, предпринимательскую деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;
- приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;
- сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;
- осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других, связанных с деятельностью учреждения);
- передавать в установленном порядке на архивное хранение документы, аудио, видеокассеты, магнитные носители, содержащие информацию, представляющую научно-историческое значение для района;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;
- обеспечивать сохранность, эффективное, строго по целевому назначению, использование имущества Учредителя;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества Учреждения в процессе эксплуатации), осуществлять его текущий и капитальный ремонт;

3.3. В пределах, определяемых законодательством, Уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, оставшиеся после уплаты всех обязательных платежей.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с договором между Учреждением и Учредителем.

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решениями Учредителя.

4.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем или уполномоченным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- бюджетные средства;
- внебюджетные средства;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

- иные источники формирования имущества Учреждения (**добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и (или) юридических лиц**), не противоречащие законодательству РФ;

4.5. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете, в соответствии с их целевым назначением.

4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и уполномоченные Учредителем органы и должностные лица.

4.7. Доходы, полученные от предпринимательской деятельности поступают в бюджет поселения.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- определение предмета и целей деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- заключение и расторжение срочного трудового договора с директором Учреждения сроком на 5 лет;
- осуществление общего контроля над деятельностью Учреждения;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за целевым использованием переданного Учреждению в оперативное управление имущества, изъятие имущества, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора, который назначается и освобождается от должности главой Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района. Основная функция Директора – обеспечение достижения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

5.3. Структура и штатное расписание разрабатывается Учреждением и утверждаются директором Учреждения в пределах средств, выделенных согласно смете.

5.4. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения с ним трудовых отношений, регулируются трудовым договором, заключаемым с директором главой Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

5.5. Директор Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его в отношениях с другими организациями и гражданами;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и решениями Учредителя, заключает контракты и иные

- договоры от имени Учредителя, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, выдает доверенности;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
 - определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы;
 - применяет меры дисциплинарного воздействия в пределах действующего законодательства;
 - утверждает внутренние документы Учреждения;
 - обеспечивает выполнение решений Учредителя;
 - организует воинский учет граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
 - создает необходимые условия для выполнения работниками Учреждения воинской обязанности;
 - предоставляет отчетные документы и другие сведения в уполномоченные органы местного самоуправления;
 - выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
 - проводит бронирование военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами.

6. Трудовые отношения и социальная защита

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с "Коллективным договором Учреждения" и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Новокубанский район, Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

7. Учет и отчетность Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность

по установленной форме, представляет Учредителю в установленные сроки отчет в полном объеме установленных форм.

7.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива Учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности Прочноокопского сельского поселения Новокубанского района.

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

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в Новокубанский районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

8.7. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Инспекция № 243 ФНС России

Выдано Свидетельство о государственной регистрации

"02" 02 20 11 г.

ОГРН 2112543001868

Должность *Зам. начальника*

Подпись *[подпись]* Б. Н. Буренцев



Этот документ хранится в органе

В настоящем уставе
прошнуровано и
процифровано
10 листов (Десять листов)
Глава администрации
с/пм Прочноокон-
ского сельского
поселения
А. А. Захаров



Утверждено
постановлением главы Прочноокопского сельского
поселения Новокубанского района

от « 03 » 04 2013 года № 45

_____ А.А. Заровный



**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Прочноокопский культурно–досуговый центр»**

Ст. Прочноокопская
2013г.

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Прочноокопский культурно–досуговый центр»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пункт 1.11. Читать в следующей редакции:

Муниципальное казенное учреждение культуры «Прочноокопский культурно–досуговый центр» (далее МКУК «Прочноокопский КДЦ») имеет следующие необособленные структурные подразделения:

- Прочноокопская библиотека (место нахождения: 352235, ст. Прочноокопская, ул. Ленина, 151).
- Парковое хозяйство (место нахождения: 352235, ст. Прочноокопская ул. Ленина, № 149)

Инспекция № 2372 ФНС России

Выдано свидетельство о
государственной регистрации

"16" мая 2013 г.

ОГРН 1072343000102

ГРН 2132372019668

Начальник межрайонной ИФНС
России № 93 по Краснодарскому краю

Подпись



Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе



(подпись)

Мною прочитано и
подтверждено лентой: