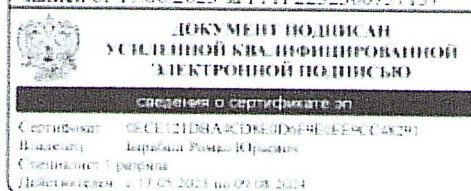


УТВЕРЖДЁН:  
постановлением администрации

Марьянского сельского поселения  
Красноармейского района  
от «30» мая 2023 года № 150



УСТАВ  
Муниципального казенного учреждения культуры  
Марьянского сельского поселения «Сельский дом культуры»

станция Марьянская  
2023 год

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |                                                          |    |
|----|----------------------------------------------------------|----|
| 1. | Общие положения                                          | 3  |
| 2. | Цели, задачи и виды деятельности                         | 4  |
| 3. | Организация деятельности и управления                    | 6  |
| 4. | Финансовое обеспечение и имущество Учреждения            | 7  |
| 5. | Права и обязанности Учреждения                           | 9  |
| 6. | Реорганизация и ликвидация учреждения. Изменение Устава. | 11 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры Марьянского сельского поселения «Сельский дом культуры» (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с решением Совета Марьянского сельского поселения Красноармейского района от 30 декабря 2005 года № 5/1 «Об учреждении Марьянского сельского дома культуры Марьянского сельского поселения Красноармейского района с правами юридического лица».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Марьянского сельского поселения Красноармейского района.

Учреждение находится в ведении Марьянского сельского поселения Красноармейского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств бюджета Марьянского сельского поселения – администрации Марьянского сельского поселения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Постановлением администрации Марьянского сельского поселения.

1.3. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение культуры Марьянского сельского поселения «Сельский дом культуры».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУК МСП «Сельский дом культуры».

Местонахождение Учреждения: 353823, Россия, Краснодарский край, Красноармейский район, станица Марьянская, улица Красная, 38.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Марьянского сельского поселения Красноармейского района.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Марьянское сельское поселения Красноармейского района.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать с полным наименованием и указанием местонахождения, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.6. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.8. Структура Учреждения включает в себя:



- Муниципальное казенное учреждение культуры Марьянского сельского поселения «Сельский дом культуры» по адресу: 353823, Россия, Краснодарский край, Красноармейский район, станица Марьянская, улица Красная, 38;

- структурное подразделение «Музей истории станицы Марьянская» по адресу: 353823, Россия, Краснодарский край, Красноармейский район, станица Марьянская, улица Ленина, 52.

1.9. «Музей истории станицы Марьянская», входящий в структуру МКУК МСП «Сельский дом культуры» - это обособленное структурное подразделение, которое не является юридическим лицом.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация досуга и приобщение жителей Марьянского сельского поселения Красноармейского района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- реализация программ по нравственному, патриотическому, духовному, эстетическому воспитанию, антинаркотической пропаганде;

- собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской деятельности.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии народного художественного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Марьянского сельского поселения;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- выявление и изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- организация совместной работы с образовательными учреждениями.



2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- повышение квалификации работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- организация кино- и видеообслуживания населения;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;
- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации при условии их соответствия целям для достижения которых Учреждение создано.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять



иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания Учреждения:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, литературно-музыкальных гостиных, баллов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях и на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно – творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви и реквизита;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление помещений в аренду;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- музейное и экскурсионное обслуживание;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- предоставление права на использование изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.5. Учреждение осуществляет установленные настоящим Уставом виды деятельности самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на договорной основе.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководитель действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем.



3.2. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

3.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципального образования, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

3.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

3.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения бюджетного законодательства, договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

#### 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Марьянского сельского поселения Красноармейского района.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленного соответствующим актом



приема-передачи. Имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования им в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением имущества.

Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом, а также имуществом, приобретенным этим Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем.

Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Марьянского сельского поселения Красноармейского района (далее – местный бюджет) на основании бюджетной сметы.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением исполнительным органом по управлению имуществом;
- 2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) амортизационные отчисления;
- 5) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- 6) иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, в порядке, установленном Учредителем, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.4. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Марьянского сельского поселения Красноармейского района.

4.5. По решению Учредителя для учреждения может формироваться и утверждаться муниципальное задание. Формирование и утверждение муниципального задания, контроль его выполнения, предоставление отчетности о его выполнении, осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

4.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного



бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4.7. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) по согласованию с собственником имущества приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

4) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органе Федерального казначейства Российской Федерации.

Учреждение вправе на основании заключенного соглашения передать функции (полномочия) по организации и ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию бюджетной отчетности Учредителю.

5.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;



5) обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7) в установленном порядке представлять в исполнительный орган по управлению имуществом сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных),



организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.6. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сфере хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

5.7. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

5.8. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными уполномоченными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя. Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества Учреждения или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Марьянского сельского поселения Красноармейского района.

6.6. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.7. Учреждение может быть ликвидировано по решению собственника имущества Учреждения или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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