

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Данковского муниципального
округа Липецкой области
Российской Федерации
№ 02 от 24.11.2025

У С Т А В

Муниципального автономного учреждения культуры
«Центр культуры и досуга
Данковского муниципального округа Липецкой области»

г. Данков
2025 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга Данковского муниципального округа Липецкой области» Российской Федерации, в дальнейшем именуемое - Учреждение, является некоммерческой организацией с правом самостоятельного юридического лица, созданной муниципальным образованием Данковский муниципальный округ для оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими законодательными актами Российской Федерации, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное автономное учреждение культуры «Центр культуры и досуга Данковского муниципального округа Липецкой области», сокращенное наименование Учреждения - МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области».

1.3. Местонахождения (юридический адрес) Учреждения:
399852 Россия Липецкая область, г. Данков, ул. Ленина, 18.
Почтовый адрес: 399852 Россия Липецкая область, г. Данков, ул. Ленина, 18.

1.4. Учредителем МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» является администрация Данковского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации, далее - Учредитель.

1.5. МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» является юридическим лицом, имеет право от своего имени заключать договора, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять соответствующие обязанности, быть истцом и ответчиком на суде, арбитраже и третейском суде, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе Данковского муниципального округа, круглую печать, штамп и бланки, печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации, другие реквизиты.

МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» вправе открывать счета в кредитных организациях и лицевые счета в финансовом органе Данковского муниципального округа.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого и особо ценного движимого

имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.7. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.8. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Учреждения, в т.ч. внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

1.10. Учреждение вправе создавать филиалы, отделы и иные структурные подразделения МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области».

Филиалы представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиалов и представительств учитываются на отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.11. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

2. Задачи, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Основными задачами деятельности МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» являются:

- организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов;
- решение вопросов местного значения по созданию условий для обеспечения учреждений культуры, входящих в состав муниципального округа, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры и развитию местного традиционного народного художественного творчества в Данковском муниципальном округе;
- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) муниципального значения, расположенных на территории муниципального округа;
- оказание методической помощи учреждениям культуры, библиотекам, краеведческому музею в области культуры, развитие культурного сотрудничества, организация работы с незащищенными слоями населения, инвалидами, многодетными семьями, ветеранами, пенсионерами и т.д.;
- предоставление услуг в области культуры населению, организация его досуга и отдыха, библиотечного обслуживания;
- обеспечение условий для организации музейного обслуживания населения с учётом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- совершенствование кинообслуживания населения, повышения роли кино в нравственном, эстетическом и патриотическом воспитании населения, активизации показа лучших произведений отечественного кинопоказа;
- внедрение в практику работы учреждений культуры, входящих в состав муниципального округа, актуальных форм и методов работы;
- создание условий для развития культуры и туризма в Данковском округе.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Участие в осуществлении государственной политики в области культуры и искусства.

2.2.2. Возрождение, сохранение и поддержка народного творчества, декоративно-прикладного искусства

2.2.3. Создание единой методической базы для более полного использования всех ресурсов, что позволяет организовать социально-культурную, методическую деятельность на более высоком уровне.

2.2.4. Расширение сферы услуг населению муниципального округа.

2.2.5. Формирование и обработка библиотечного фонда, организация библиотечного информационного и справочно-библиографического обслуживания.

2.3. Для достижения указанных в пункте 2.2. настоящего Устава целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Методическое обеспечение и координацию процессов сохранения нематериального культурного наследия, развития народного творчества и социокультурной деятельности.

2.3.2. Организационное обеспечение федеральных, региональных и местных государственных проектов и программ в сфере традиционной народной культуры, любительского искусства, социокультурной интеграции и патриотического воспитания.

2.3.3. Информационное обеспечение субъектов культурной деятельности по предмету деятельности Учреждения.

2.3.4. Творческое воплощение художественных проектов и программ, отражающих результаты государственной культурной политики по сохранению нематериального культурного наследия, развитию любительского искусства, социокультурной деятельности и патриотического воспитания.

2.3.5. Поддержка межмуниципальных, межрегиональных и международных связей по вопросам организации и участия в фестивалях, конкурсах и смотрах.

2.3.6. Организация и участие в организации межрегиональных, всероссийских и международных фестивалей, смотров, конкурсов, других общественно-культурных акций.

2.3.7. Организация и проведение различных форм культурно-просветительной, культурно-массовой и культурно-досуговой деятельности на основе потребностей различных категорий населения муниципального округа.

2.3.8. Информатизация деятельности учреждений культурно-досугового типа муниципального округа: сбор и фиксация на различных носителях образцов народного творчества, создание баз данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности, правоприменительной практике и др.

2.3.9. Мониторинг деятельности учреждений культурно-досугового типа муниципального округа, аналитическое обобщение творческих, досуговых и социокультурных процессов; обеспечение аналитических, социологических маркетинговых исследований по предмету деятельности Учреждения.

2.3.10. Повышение квалификации руководителей и специалистов по предмету деятельности Учреждения, включая передачу навыков через систему постоянно-действующих выставок, студий, мастер-классов, семинаров.

2.3.11. Разработка и издание методических, рекламных и других материалов по предмету деятельности Учреждения, в т.ч. методик сохранения и интеграции традиционной многонациональной культуры в современные общественные процессы.

2.3.12. Разработка критериев и положений о конкурсах, фестивалях, праздниках.

2.3.13. Создание и комплектование информационной базы данных о деятельности культурно-досуговых учреждений округа по направлениям деятельности.

2.3.14. Создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим и научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым,

коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, других клубных формирований.

2.3.15. Организация и проведение концертов, спектаклей, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе, профессиональными коллективами, исполнителями и авторами. Подготовка и показ мероприятий в режиме он-лайн.

2.3.16. Деятельность, связанная с показом фильмов в кинотеатрах, на открытых площадках или других местах, предназначенных для просмотра фильма. Демонстрация кинофильмов художественных, мультипликационных или документальных, видеопрограмм.

2.3.17. Организация досуга различных групп населения, в т.ч. проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, развлекательных и игровых программ, театрализованных праздников и представлений.

2.3.18. Организация работы разнообразных консультаций, лекториев, народных университетов, школ и курсов, устных журналов, творческих встреч и других форм просветительской деятельности, в т.ч. на абонентской основе.

2.3.19. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов).

2.3.20. Оказание информационно-консультативных услуг физическим и юридическим лицам по развитию туристского потенциала Данковского муниципального округа.

2.3.21. Осуществление рекламно-информационной деятельности туристской направленности.

2.3.22. Организация семинаров, конференций, рабочих встреч для специалистов, работающих в сфере культуры и туризма.

2.3.23. Организация мероприятий в области историко-культурного и событийного туризма.

2.3.24. Разработка туристических маршрутов по историческим местам Данковского муниципального округа.

2.3.25. Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения.

2.3.26. Осуществление спортивно-оздоровительной деятельности максимально-возможного числа жителей города и округа.

2.3.27. Деятельность музея, в рамках которого осуществляются следующие виды деятельности:

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

2.4. Учреждение имеет право осуществлять предпринимательскую и другие виды деятельности, приносящие доход:

2.4.1. Разработку и методическую помощь в реализации комплексных социокультурных программ, проведение социологических исследований в сфере

культурно-досуговой деятельности с формулированием итоговых практических рекомендаций.

2.4.2. Проведение фольклорно-этнографических экспедиций с расшифровкой собранных материалов.

2.4.3. Разработку сценариев и постановку массовых праздников, юбилеев, корпоративных мероприятий и театрализованных представлений.

2.4.4. Торговлю покупными товарами и оборудованием, организацию кафе, точек общественного питания, буфетов.

2.4.5. Оказание транспортных услуг.

2.4.6. Оказание посреднических услуг.

2.4.7. Долевое участие в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций.

2.4.8. Создание и показ спектаклей, организация гастролей, концертов, проведение творческих вечеров, фестивалей и конкурсов.

2.4.9. Проведение стажировок ведущими мастерами и деятелями культуры и искусства.

2.4.10. Изготовление по заказам и договорам с другими юридическими и физическими лицами предметов художественного оформления спектаклей, концертов, представлений.

2.4.11. Подготовка, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, копий видеоматериалов и фонограмм, связанных с творческой деятельностью.

2.4.12. Прокат и реализация костюмов, оборудования, реквизита, бутафории, гримерных принадлежностей.

2.4.13. Приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

2.4.14. Представление в рамках возможностей МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей.

2.4.15. Предоставление услуг студии звукозаписи: создание аранжировок-фонограмм, студийная запись голоса, запись аудио-альбомов.

2.4.16. Оказание услуг фото-и-видеосъемок.

2.4.17. Учреждение осуществляет расчеты с населением по соответствующим бланкам строгой отчетности, а также безналичным путём.

2.4.18. 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 и звуко-техническое обслуживание.

2.4.19. Осуществление приносящей доход, не предусмотренной деятельностью (работ, услуг), соответствующей целям создания Учреждения.

2.4.20. В области библиотечного обслуживания:

-сохранение и распространение научных знаний в виде документов на различных носителях информации, библиотечно-информационное обслуживание населения, а также культурно-просветительская деятельность в целях удовлетворения

образовательных, информационных и культурных потребностей населения муниципального округа;

-комплектование, учёт, обеспечение сохранности и рациональное использование документных фондов;

-предоставление фондов в использование населению муниципального округа;

-осуществление информационно-библиографического обслуживания пользователей;

-является центром свободной библиографической информации о составе фондов всех подразделений, включая филиалы через единый справочно-библиографический аппарат;

-осуществление дополнительных видов деятельности на платной основе;

-библиотечно-информационное обслуживание юридических лиц на основе договоров;

-оказание услуг по ксерокопированию фрагментов документов из фонда и удаленной доставке документов, не имеющих в ее фондах.

2.4.21. В области музейного обслуживания:

-музейное и экскурсионное обслуживание;

-расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;

-проведение выставок продаж изделий народных промыслов;

-организация туристического обслуживания;

-оказание информационных услуг.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в сфере культуры и искусства, для граждан и юридических лиц за плату.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения (или указанный в нем срок) и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Структура МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области».

3.1. Управление МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, на основе принципа единоличия и сочетания интересов трудового коллектива, закрепленных в коллективном договоре и прав собственников – учредителей по использованию имущества.

3.2. В структуру Муниципального автономного учреждения культуры «Центр культуры и досуга Данковского муниципального округа Липецкой области» входят следующие подразделения и филиалы:

Административно-управленческий отдел /г.Данков, ул.Ленина, д.18/.

Центральный Дом культуры /г.Данков, ул.Ленина, д. 18/.

Городской Дом культуры /г.Данков, ул.Свердлова, д.1Б/.

Киносугубовое учреждение «Дон» /г.Данков, ул.Урицкого, д.1/.

ДК с.Авдулово / с.Авдулово, д.56/.

ДК с.Баловнево /с.Баловнево, ул.Советская, д.15/.

ДК с.Барятино /с.Барятино, ул.Центральная, д.107/.

ДК с.Березовка /с.Березовка, ул.Парковая, д.2/.

ДК с.Бигильдино /с.Бигильдино, ул. Центральная, д. 47/.

ДК с.Воскресенское /с.Воскресенское, ул.Гагарина, д.1/.

ДК с.Воскресенское /с.Воскресенское, ул.Мира, д.20/.

ДК с.Долгое /с.Долгое, ул.Советская, д.68/.

ДК с.Избищи /с.Избищи, ул.Дорожная, д.3/.

ДК с.Кудрявщино / с.Кудрявщино, ул.Зеленая, д.21/.

ДК с.Малинки /с.Малинки, ул.Центральная, д.12/.

ДК с.Новоникольское /с.Новоникольское, ул.Молодежная, д. 3/.

ДК с.Перехваль /с.Перехваль, ул.Школьная, д.1/.

ДК с.Плахово /с.Плахово, ул.Центральная, д.10/.

ДК с.Полибино /с.Полибино, ул.Школьная, д.1/.

ДК ж/д станции Политово /ж/д станция Политово, ул.Спортивная, д.1А/.

ДК с.Спешнево-Ивановское / с.Спешнево-Ивановское, ул.Куйбышева, д. 8/.

ДК с.Телепнево /с.Телепнево, ул. Советская, д.1/.

ДК с.Теплое /с.Теплое, ул.Советская, д.1/.

ДК с.Требунки /с.Требунки, ул.Центральная, д.195/.

ДК с.Хрущево-Подлесное /с.Хрущево-Подлесное, ул.Центральная, д.1/.

ДК с.Ягодное /с.Ягодное, ул.Ягодновская, д.1/.

ДК с.Ярославы /с.Ярославы, ул.Центральная, д.19/.

Централизованная библиотечная система:

Центральная библиотека /г.Данков, ул.Ленина, д.18/.

Библиотека № 1 – филиал ЦБС /г.Данков, ул.Пионерская, д.11 корпус 1/.

Детская библиотека № 2 – филиал ЦБС /г.Данков, ул.Льва-Толстого, д.14/1/.
Библиотека № 3 – филиал ЦБС / г.Данков, ул.Свердлова, д.1Б/.
Авдуловская библиотека – филиал ЦБС /с.Авдулово, д.56/.
Баловневская библиотека – филиал ЦБС / с.Баловнево, ул.Советская, д.15/.
Барятинская библиотека – филиал ЦБС /с.Барятино, ул.Центральная, д.107/.
Березовская библиотека - филиал ЦБС /с.Березовка, ул.Парковая, д.2/.
Бигильдинская библиотека – филиал ЦБС /с.Бигильдино, ул.Центральная, д.47/.
Воскресенская библиотека – филиал ЦБС /с.Воскресенское, ул.Гагарина, д.1/.
Воскресенская библиотека – филиал ЦБС /с.Воскресенское, ул. Мира, д.20/.
Долговская библиотека - филиал ЦБС /с.Долгое, ул.Советская, д.68/.
Ивановская библиотека – филиал ЦБС /с.Ивановка, ул.Фролова, д.4/.
Избищенская библиотека – филиал ЦБС /с.Избищи, ул.Дорожная, д.3/.
Кудрявщинская библиотека – филиал ЦБС /с.Кудрявщино, ул.Зеленая, д.21/.
Малинковская библиотека – филиал ЦБС /с.Малинки, ул.Центральная, д.12/.
Новоникольская библиотека – филиал ЦБС /с.Новоникольское, ул.Молодежная, д.3/.
Перехвальская библиотека – филиал ЦБС /с.Перехваль, ул.Школьная, д.1/.
Плаховская библиотека – филиал ЦБС /с.Плахово, ул. Центральная, д.10/.
Полибинская библиотека – филиал ЦБС /с.Полибино, ул.Школьная, д.3/.
Политовская библиотека – филиал ЦБС /ж/д станция Политово, ул.Спортивная, д.1А/.
Спешнево-Ивановская библиотека – филиал ЦБС /с.Спешнево-Ивановское, ул.Куйбышева, д.8/.
Телепневская библиотека – филиал ЦБС /с.Телепнево, ул. Советская, д.1/.
Тепловская библиотека – филиал ЦБС /с.Теплое, ул.Советская, д.1/.
Требунская библиотека – филиал ЦБС /с.Требунки, переулок Школьный д.2 квартира 4/.
Хрущевская библиотека–филиал ЦБС/с.Хрущево-Подлесное, ул.Центральная, д.1/.
Ягодновская библиотека – филиал ЦБС /с.Ягодное, ул.Ягодновская, д.1/.
Ярославская библиотека – филиал ЦБС /с.Ярославы, ул.Центральная, д.19/.
Краеведческий музей /г.Данков, ул. Карла-Маркса, д.3/;

4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

4.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг;
- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;

- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;
- вступать в культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы;
- определять цены на предоставляемые услуги в соответствии с действующим законодательством;
- определять размер средств, направляемых на оплату труда, материальное поощрение, социальное развитие работников в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Учреждение обязано:

- представлять в финансовый орган, исполняющий местный бюджет, в полном объеме необходимую сметно-финансовую документацию;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда;
- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, участников его клубных формирований и посетителей;
- обеспечить сохранность отчетности, являющейся основанием для определения показателей по отнесению к группам по оплате труда и других организационно-экономических показателей, формой контроля по итогам планирования работы.
- вести Книгу обращения граждан для учета, регистрации и контроля за рассмотрением обращений, выявления и устранения нарушений, анализа содержания поступающих обращений, информационно-справочной работы.

4.3. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется финансовым органом, исполняющим местный бюджет, а также налоговыми, правоохранительными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учредитель устанавливает задания Учреждению в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

4.5. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учреждением на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Данковского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.7. Условия и порядок формирования задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Данковского муниципального округа.

5. Имущество Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Данковского муниципального округа (далее – муниципальное имущество) и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления администрацией Данковского муниципального округа.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

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

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

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

5.4. Учреждение не может отчуждать (т.е. продавать, дарить, обменивать, сдавать в аренду, под залог и т.д.) либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

5.5. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению по решению Учредителя;
- средства, выделенные Учредителем для выполнения задания;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;
- доходы, полученные Учреждением от осуществления уставных видов деятельности;

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.6. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5.7. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников учреждения.

Система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
- дифференция заработной платы исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;
- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

5.8. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Данковского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации.

6. Управление Учреждением.

6.1. Учредителем Учреждения является Данковский муниципальный округ Липецкой области Российской Федерации в лице администрации Данковского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации.

6.2. Учреждение не отвечает по обязательствам своего Учредителя. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения.

6.3. Учредитель Учреждения не имеет имущественных прав на имущество и денежные средства Учреждения, включая произведенные им имущественные взносы. Учредитель Учреждения имеет право пользоваться его услугами на равных условиях с другими лицами.

6.4. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- установление задания Учреждению;
- назначение на должность и освобождение от нее руководителя Учреждения, назначение членов Наблюдательного совета Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности (или реорганизации) Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

6.5. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6.6. В состав Наблюдательного совета могут входить:

6.6.1. Представители Учредителя Учреждения 3 человека.

6.6.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности 2 человек (по согласованию).

6.6.3. Представители Учреждения 2 человека.

6.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 3 года.

6.5. Одно и тоже лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость.

6.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

6.8.1. По просьбе члена Наблюдательного совета.

6.8.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев.

6.8.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления, представителем которого данное лицо выступает в Наблюдательном совете.

6.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.11. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

6.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

6.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.17. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

6.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.20. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

6.20.1. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

6.20.2. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

6.20.3. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения.

6.20.4. Предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.20.5. Предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника.

6.20.6. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.

6.20.7. По представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

6.20.8. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об

автономных учреждениях", Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.20.9. Предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

6.20.10. Предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.20.11. Предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета.

6.20.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.21. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.22. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, Наблюдательный совет на первом заседании утверждает регламент, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

6.23. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

6.24. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

6.25. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать руководитель Учреждения без права решающего голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.26. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.27. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

6.28. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.29. Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6.30. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством культуры Липецкой области.

6.31. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель (директор), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее главой Данковского муниципального округа Липецкой области.

Права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания расторжения трудовых отношений с ним регулируются трудовым договором (контрактом), заключаемым с руководителем в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.32. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

6.33. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

6.34. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех отечественных организациях, государственных и муниципальных органах, совершает сделки от его имени, утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы. Заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета, пользуясь правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством. Утверждает структуру Учреждения и штатное расписание. Устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения. Распоряжения руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.35. Руководитель учреждения исполняет поручения администрации Данковского муниципального округа Липецкой области по вопросам создания условий и организации досуга жителей, обеспечения их услугами организаций культуры, искусства и туризма на территории Данковского округа.

6.36. Компетенция руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

6.37. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

6.38. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

6.39. Учет финансовых средств, перечисления сумм страховых взносов, начисления заработной платы и прочие формы бухгалтерского учета осуществляет бухгалтер.

6.40. В МАУК «ЦКиД Данковского муниципального округа Липецкой области» могут создаваться совещательные органы: художественный совет, методический совет и т.п.

7. Прекращение деятельности.

7.1. Реорганизация Учреждения без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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 присоединенного юридического лица.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ликвидация Учреждения влечет его закрытие без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его для утверждения администрации Данковского муниципального округа Липецкой области.

Имущество, оставшееся после ликвидации Учреждения, передается Учредителю.

7.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащая Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу) передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.Заключительные положения.

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Постановлением администрации Данковского муниципального округа Липецкой области Российской Федерации и регистрируются в установленном законом порядке.