

УТВЕРЖДЕН

Учредительный документ ОГРН 1052318602160 в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.06.2021 г.	Постановление администрации Калининского сельского поселения Калининского района от 07.06.2021 г. № 116
ДОКУМЕНТ УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сведения о сертификате ЭП	
Сертификат: 13ECCF0012AD19A04B4B5F3E28CFD547 Владелец: Белова Анна Анатольевна Межрайонный ИФНС России №15 по Краснодарскому краю Действителен: с 22.04.2021 по 22.04.2023	

УСТАВ

Муниципального учреждения -
Калининский дом культуры

ст. Калининская
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение – Калининский дом культуры (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является некоммерческой организацией, осуществляющей выполнение работ и оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, созданной в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях».

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Калининского сельского поселения Калининского района (далее - Учредитель)

1.3. Собственником имущества Учреждения является Калининское сельское поселение Калининского района.

1.4. Тип Учреждения – казённое.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное учреждение – Калининский дом культуры.

Сокращённое официальное наименование Учреждения – МУ - Калининский ДК.

1.6. Место нахождения Учреждения: 353780, Россия, Краснодарский край, Калининский район, станция Калининская, ул. Ковалёва, д. 48, офис 1.

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием; штампы, бланки.

1.8. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества в лице Учредителя.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Калининского сельского поселения Калининского района на основании бюджетной сметы.

1.11. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация культурно - досуговой деятельности, развитие народной традиционной культуры, организация самодеятельного, художественного и технического творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально- культурной активности населения, организация его отдыха.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для обеспечения жителей Калининского сельского поселения услугами по организации

досуга, создание условий для развития в поселении местного традиционного народного художественного творчества, удовлетворение потребностей населения Калининского сельского поселения в сохранении и развитии традиционного народного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социальной – культурной активности населения поселения; создание благоприятных условий для организаций культурного досуга и отдыха жителей Калининского сельского поселения, предоставление услуг социально-культурного просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоёв населения; поддержка и развитие самобытных национальных культур; развитие современных форм организации культурного досуга с учётом потребностей различных социально-возрастных групп населения поселения.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

2.3.1. Проводит праздники и культурно-массовые мероприятия на уровне поселения;

2.3.2. Организует проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и другие формы показа результатов творческой деятельности Учреждения;

2.3.3. Планирует и организует проведение календарных и народных праздников;

2.3.4. Организует проведение для населения традиционных праздников, обрядов;

2.3.5. Осуществляет подготовку и проведение театрализованных представлений, танцевально – развлекательных, театральных литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, других театрально-зрелищных мероприятий;

2.3.6. Создаёт условия для самодеятельного творчества, организует работу творческих коллективов, студий, кружков любительского художественного творчества, народного театра и других клубных формирований по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения;

2.3.7. Организует досуг различных групп населения, в том числе проведение тематических праздников, вечеров отдыха, танцев, молодёжных дискотек, балов карнавалов, детских утренников и других культурно-развлекательных программ;

2.3.8. Оказывает фото – видеообслуживание мероприятий;

2.3.9. Осуществляет художественно – оформительскую деятельность в рамках проводимых мероприятий;

2.4. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, имеет право осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1. Организует проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, балов, дискотек, концертов, спектаклей, театрализованных представлений, детских утренников, выставок и других культурно-массовых мероприятий, в т.ч. по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2.4.2. Принимает участие в организации и техническом обеспечении конференций, сходов граждан, собраний, слётов и т.д.

2.4.3. Проводит различные по форме и тематике культурно-массовые мероприятия, праздники, представления, смотры, фестивали, конкурсы, концерты, вечера, спектакли, игровые развлекательные программы и другие мероприятия для показа результатов творческой деятельности Учреждения;

2.4.4. Организует проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

2.4.5. Предоставляет помещение в аренду с согласия Учредителя;

2.4.6. Организует работу фотомастерской для оказания видео, фотоуслуг по заявкам и по требованию населения (физических и юридических лиц) для мероприятий, проводимых в рамках Уставной деятельности.

Цены на платные услуги, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно.

2.4.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления Калининского сельского поселения Калининского района и настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с утверждённой бюджетной сметой Учреждения;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет поселения использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;
- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;
- осуществлять бюджетный учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор).

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, правовых актов органов местного самоуправления Калининского сельского поселения Калининского района, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённой бюджетной сметой Учреждения;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

4.7. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Калининского сельского поселения и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

- имущество, приобретённое за счёт финансовых средств Учреждения, в том числе за счёт доходов, получаемых от предусмотренной Уставом деятельности;

- платежи за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.4. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета поселения.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.5.1. Эффективно использовать имущество.

5.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.5.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.6. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое

Документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

СВЕДЕНЫ ПОЛУЧЕНЫ ИЗ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
АИС НАЛОГ - 3
ФИЛИАЛ ГАУ КК «МФЦ КК»
В КАЛИНИНСКОМ РАЙОНЕ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СТ. КАЛИНИНСКАЯ
УЛ. ФАДЕЕВА Д 140
ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ САХНОВ ДС

21.06.2021

Душ



В данном Уставе пропущено

и пронумеровано

8 (восемь) страниц

Директор МУ - Калининский

дом культуры

О.В. Капусти



9 (*9887*) листа(ов)

«21» _____ 2021г.

Главный специалист
Сахнов Д.С.

