

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
Бойкопонурского сельского  
поселения  
от «02» декабря 2011 № 157

**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –  
БОЙКОПОНУРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение – Бойкопонурская централизованная клубная система (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Бойкопонурского сельского поселения Калининского района в сфере культуры.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Бойкопонурское сельское поселение Калининского района.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Бойкопонурского сельского поселения Калининского района (далее – Учредитель).

1.4. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение – Бойкопонурская централизованная клубная система.

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБУ-Бойкопонурская ЦКС

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

Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение без образования юридического лица, действующее на основании положения утверждаемого руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем –

Долиновский сельский клуб.

1.6 Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного

движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8. Изменения в Уставе Учреждения утверждаются Учредителем.

1.9. Место нахождения Учреждения: Краснодарский край, х.Бойкопонура, Калининского района.

Почтовый адрес Учреждения: 353795, Россия, Краснодарский край, Калининский район, х.Бойкопонура, ул.Бойко, 1 «Б»

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предмет деятельности Учреждения: предметом деятельности Учреждения является организация культурно-досуговой деятельности, развитие народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организация его отдыха.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- создание условий для обеспечения поселения, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры,

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях: удовлетворение потребностей населения Бойкопонурского сельского поселения в сохранении и развитии традиционного народного творчества, любительского искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения района;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей Бойкопонурского сельского поселения Калининского района.

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного 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 сельского поселения.

2.3. Для достижения Уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Проводит праздники и культурно-массовые мероприятия в поселении;

2.3.2. Изучает, обобщает и распространяет свой передовой опыт работы;

2.3.3. Оказывает методическую, консультационную и практическую помощь учреждениям культуры Бойкопонурского сельского поселения;

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

2.3.5. Планирует и организует проведение календарных и народных праздников;

2.3.6. Организует проведение для населения традиционных праздников, обрядов;

2.3.7. Осуществляет подготовку проведения театрализованных представлений, танцевально-развлекательных, театральных, литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, других театрално-зрелищных и выставочных мероприятий;

2.3.8. Создает условия для самостоятельного творчества, организует работу творческих коллективов, студий, кружков любительского художественного творчества, народных театров и других клубных формирований по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения;

2.3.9. Оказывает методическую и практическую помощь в разработке сценарных, методических материалов;

2.3.10. Оказывает методическую и практическую помощь в разработке и осуществлении художественного оформления помещений и площадок;

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

2.3.12. Осуществляет художественно-оформительскую деятельность в рамках проводимых мероприятий;

2.3.13. Организует работу по составлению государственной статистической отчетности, в установленном законом порядке.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сферах, указанных в пункте 1.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям:

- сдавать в аренду помещения,
- сдавать в аренду оборудование.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, правовыми актами органами местного самоуправления Бойкопунурского сельского поселения Калининского района.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только 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 Бойкопунурского сельского поселения Калининского района, 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 утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;
- предоставлять на частично платной основе услуги по дополнительному обучению детей;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;
- 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;
- 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 использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;
- 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. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчётности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- 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 Бойкопунурского 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;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- 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;
- организует выполнение муниципального задания;
- 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, представление и раскрытие 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 Учредителя (работодателя);
- 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 И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

5.2.1. Имущество, закреплённое за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

5.2.2. Имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;

5.2.3. Имущество, приобретённое за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

5.2.4. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Права учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и ФЗ «О некоммерческих организациях». Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.6.1. Эффективно использовать имущество.

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

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

5.6.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.6.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

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

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

5.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета Бойкопунурского сельского поселения Калининского района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидий из бюджета Бойкопунурского сельского поселения Калининского района на иные цели;
- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;
- иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

6.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся Учредителю.

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



