



**СОВЕТ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕВЕРСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

24.12.2015

№ 129

пгт Афипский

Об утверждении Положения о Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Афипская централизованная клубная система» Афипского городского поселения Северского района

В соответствии с действующим законодательством, законами Российской Федерации «О культуре», «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, другими нормативными документами Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также согласно решению коллегии Министерства культуры Российской Федерации №10 от 29 мая 2002 года, Совет Афипского городского поселения Северского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Афипская централизованная клубная система» Афипского городского поселения Северского района согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по вопросам местного самоуправления.
3. Настоящее решение опубликовать в газете «Зори Предгорья» спецвыпуск «Афипский вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Афипского городского поселения
Северского района

Председатель Совета
Афипского городского поселения
Северского района



Ю.А.Коваленко

Н.Д.Узунов

решением Совета Афипского
городского поселения
Северского района
от 24.12.2015г. № 129

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ “АФИПСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
КЛУБНАЯ СИСТЕМА” АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕВЕРСКОГО РАЙОНА**

Положение о Муниципальном бюджетном учреждении культуры “Афипская централизованная клубная система” (далее - Клубное учреждение) определяет основополагающие принципы деятельности, правовые и социально - экономические условия создания и функционирования Клубных учреждений, которые, призваны обеспечить многообразие культурной жизни в Российской Федерации.

**1. Общие положения и основные принципы
деятельности Клубного учреждения**

1.1. Под Клубным учреждением понимается организация, основной деятельностью которой является изучение, предоставление населению разнообразных услуг социально - культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, создание условий для занятий любительским художественным творчеством.

1.2. По уровню организованности, материально - технической и кадровой базы, общественных связей и отношений Клубное учреждение является: многопрофильным, обеспечивающим поддержку и развитие культурно - творческой, просветительской и досуговой деятельности различных направлений, форм, видов и жанров; однопрофильным, обеспечивающим разнообразие деятельности на основе конкретного направления или вида культурно - досуговой деятельности, а также функционирующим в качестве прокатной площадки для проведения культурно - досуговых и других общественных мероприятий.

1.3. В своей деятельности Клубное учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами руководящих органов соответствующих субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, правовыми актами органа местного самоуправления, уставом и положением Клубного учреждения.

1.4. Основными принципами деятельности Клубного учреждения являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Клубным учреждением;
- гуманистический характер деятельности Клубного учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- содействие в сохранении единства культурного пространства страны, в поддержке и развитии самобытных национальных культур, региональных и местных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

2. Правовой статус и гарантии деятельности Клубного учреждения

2.1. Клубное учреждение является некоммерческой организацией.

2.2. Клубное учреждение создается учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Учредителем Клубного учреждения является орган местного самоуправления - Администрация Афипского городского поселения.

2.4. Учредительным документом Клубного учреждения является устав Клубного учреждения.

2.5. В уставе Клубного учреждения определяются наименование Клубного учреждения, содержащее указание на характер деятельности и организационно - правовую форму, местонахождение Клубного учреждения, основные цели и виды деятельности, источники формирования имущества, структура, компетенция, особенности управления и контроля, основы взаимодействия с учредителем, порядок внесения изменений в учредительные документы, порядок использования имущества в случае ликвидации и реорганизации Клубного учреждения.

2.6. Клубное учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет свое наименование, самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении казначейства, печать, штамп и бланки установленного образца. Клубное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

2.7. Клубное учреждение как юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.

2.8. Клубное учреждение имеет право:

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать по согласованию с учредителем филиалы, представительства и иные структурные

- подразделения Клубного учреждения, которые по его доверенности могут в установленном порядке наделяться полностью или частично правами юридического лица, с регистрацией по фактическому адресу;
- образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно - творческие ассоциации, объединения и союзы;
 - принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществлять другие виды деятельности, отнесенные к компетенции Клубного учреждения.

2.9. Клубное учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные уставом Клубного учреждения и договором с учредителем в соответствии с требованиями законов и иных нормативно - правовых актов;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности, своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников Клубного учреждения, участников его клубных формирований и обычных посетителей;
- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством;
- вести журнал клубной работы как документ строгой отчетности, являющийся основанием для определения показателей по отнесению к группам по оплате труда и других организационно - экономических показателей, формой контроля по итогам планирования работы (Приложение 1).

2.10. Клубному учреждению обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, поддержка органов государственной власти и местного самоуправления, в том числе финансовая.

2.11. Органы государственной власти и местного самоуправления не вмешиваются в профессионально - творческую деятельность Клубного учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Управление и руководство Клубным учреждением

3.1. Управление Клубным учреждением осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и положением Клубного учреждения.

3.2. Учредитель Клубного учреждения утверждает устав и изменения устава, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Клубного учреждения, осуществляет контроль за соответствием

деятельности Клубного учреждения законодательству Российской Федерации и уставным целям и принципам.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Клубного учреждения осуществляется его директором, с которым учредитель заключает трудовой договор (контракт).

3.4. Директор Клубного учреждения в соответствии с уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Клубного учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается имуществом Клубного учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает структуру Клубного учреждения и штатное расписание, самостоятельно определяет численность и состав специалистов, форму, систему и размеры оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Клубного учреждения, несет ответственность за результаты деятельности Клубного учреждения.

4. Основные цели и виды деятельности Клубного учреждения

4.1. Клубное учреждение создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально - культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

4.2. Основными видами деятельности Клубного учреждения являются:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно - познавательным, историко - краеведческим, научно - техническим, природно - экологическим, культурно - бытовым, коллекционно - собирательским и иным интересам, других клубных формирований;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально - зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно - развлекательных программ;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.);
- организация в установленном порядке работы спортивно - оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно - массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно - оздоровительных и туристских программ;
- предоставление в рамках возможностей Клубного учреждения разнообразных платных услуг социально - культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей;
- 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, а также предоставление сопутствующих услуг: предоставление помещений, прокат музыкальных инструментов, музыкального оборудования, реквизита, костюмов и т.п.;
- осуществление других видов культурно - творческой, культурно - познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Клубного учреждения.

4.3. Клубное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и отвечающую этим целям.

4.4. К предпринимательской деятельности Клубного учреждения относится деятельность утвержденная положением о платных услугах, согласованная с учредителем и утвержденная советом депутатов местного самоуправления.

Деятельность Клубного учреждения по реализации предусмотренных уставом производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно в данном Клубном учреждении на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности. Платные формы культурной деятельности Клубного учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на его развитие и совершенствование. Учредитель или орган, зарегистрировавший Клубное учреждение, вправе приостановить его предпринимательскую деятельность, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5. Имущество, средства и фонды хранения учреждения

5.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Клубное учреждение наделяется учредителем имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом

потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечню имущества и (или) баланса Клубного учреждения на дату его учреждения. Имущество Клубного учреждения является собственностью учредителя учреждения. Земельные участки, занимаемые государственным или муниципальным Клубным учреждением, закрепляются за ним в безвозмездное пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на весь период существования.

5.2. Деятельность Клубного учреждения полностью или частично финансируется учредителем и (или) собственниками имущества, либо уполномоченными ими органами посредством передачи Клубному учреждению денежных средств, выделенных по смете или закрепления за ним иного имущества.

5.3. Закрепление за Клубным учреждением зданий и сооружений, отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, производится специально уполномоченными государственными органами охраны памятников истории и культуры на основе акта приема - передачи и охранного обязательства (охранно - арендного договора), заключаемого Клубным учреждением с указанными государственными органами.

5.4. Источниками формирования имущества Клубного учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему учредителем или уполномоченным им органом;
- доход, полученный от работ, услуг, а также от других видов разрешенной учреждению хозяйственной деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество Клубного учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач учреждения в соответствии с его уставом.

5.6. Клубное учреждение в целях обеспечения уставной деятельности обладает следующим имуществом:

- закрепленным за ним учредителем при учреждении;
- приобретенным за счет денежных средств, полученных по смете;
- приобретенным за счет доходов, полученных от предусмотренной уставом предпринимательской деятельности, а также получаемым в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях.

5.7. При осуществлении разрешенной предпринимательской деятельности Клубное учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в установленных пределах.

5.8. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной предпринимательской деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Клубного учреждения и включается в состав имущества в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении

приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Клубным учреждением на праве оперативного управления.

5.9. Клубное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

5.10. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе.

Клубное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за предприятием имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

5.11. Муниципальная собственность, закрепленная за Клубным учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами субъектов Федерации, актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

5.12. Изъятие и (или) отчуждение собственности и земельных участков, закрепленных за Клубным учреждением, допускается только по истечении срока договора между собственником и Клубным учреждением или между собственником и учредителем, если иное не предусмотрено договором.

5.13. При переходе права собственности на Клубное учреждение к другому лицу это Клубное учреждение сохраняет за собой право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

5.14. Клубное учреждение самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

5.15. Учредителем устанавливается муниципальное задание, регламентирующие объемы основной деятельности (количества мероприятий, числа клубных формирований и т.п.), обязательства учредителя по обеспечению финансирования Клубного учреждения в объемах, определенных бюджетом или договором, по выделению средств на техническое переоснащение, капитальный ремонт или реконструкцию на очередной календарный год.

6. Организация и финансирование деятельности Клубного учреждения

6.1. Клубное учреждение самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы ее развития, исходя из целей, предусмотренных его уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, необходимости творческо - производственного и социального развития.

6.2. Клубное учреждение вправе использовать денежные средства, выделенные ему по смете, только в строгом соответствии с их целевым назначением.

6.3. Источниками финансирования деятельности Клубного учреждения являются:

- ассигнования учредителя;
- сборы от продажи билетов на организуемые Клубным учреждением культурно - досуговые мероприятия, а также доходы от предоставления сопутствующих услуг и функционирования самокупаемых кружков;
- поступления по договорам на проведение работ и оказание услуг, заключенным с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, включая учредителя Клубного учреждения;
- добровольные пожертвования, спонсорские вклады и дары юридических и физических лиц, средства, полученные по завещаниям;
- доходы от предпринимательской деятельности;
- другие источники финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Клубное учреждение самостоятельно устанавливает цены на билеты. Цены (тарифы) на другие платные услуги, реализуемые Клубным учреждением, устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.5. Право Клубного учреждения на получение от российских и иностранных юридических лиц и граждан безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) не ограничивается.

6.6. Финансирование должно обеспечить:

- оплату труда работников (специалистов, творческого, управленческого, производственного и вспомогательного персонала), как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам, выплату гонораров авторам произведений, используемых организацией культуры;
- содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;
- материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовку концертных программ и других видов массовых зрелищ, организацию фестивалей, выставок, проведение работ по созданию и обновлению экспозиций) и поддержание в рабочем состоянии материального оформления постановок (программ, номеров), художественных экспозиций;
- оснащение организации культуры современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и здания организации культуры;
- проведение капитального ремонта;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью организации культуры.

Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности организации культуры, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения организацией культуры дополнительного дохода.

Финансирование организации культуры и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Поступающие из различных источников средства, в том числе доходы организации культуры от предусмотренной уставом положением деятельности, за исключением средств, полученных от ведения предпринимательской деятельности, ассигнований на капитальный ремонт, оснащение техническими средствами и оборудованием, а также добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, включаются в общий доход организации культуры и образуют ее единый фонд финансовых средств.

6.7. Клубное учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств по обязательствам Клубного учреждения отвечает учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Учет и отчетность в Клубном учреждении

7.1. Клубное учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Клубное учреждение отчитывается перед учредителем ежегодно по форме 7-НК.

7.3. Клубное учреждение ведет журнал учета работы Клубного учреждения (приложение 1), который утверждён руководителем.

7.4. Клубное учреждение ведет внутренний учет работы согласно перечню (приложение 2).

7.5. Клубное учреждение ведет отчетность клубных формирований МБУК «Афипская ЦКС» согласно положению о клубных формированиях (приложение 3).

8. Реорганизация и ликвидация Клубного учреждения

8.1. Реорганизация Клубного учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

8.2. Ликвидация Клубного учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством:

- по решению его учредителя (учредителей) либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда.

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

за _____ год

ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА

1. Журнал учета работы Клубного учреждения является документом строгой отчетности, служащий основанием для определения организационно-экономических показателей; формой контроля по итогам планирования работы, а также служит основанием для заполнения годового статистического отчета по форме 7 НК.

Журнал заполняется ежедневно. В него вносятся все мероприятия и направления работы, проводимые данным клубным учреждением за день, как в здании Дома культуры, так и на других площадках.

2. Сценарии, программы концертов, афиши мероприятий должны храниться в отдельных папках в качестве обязательного приложения к журналу учета.

3. В разделе I отражаются контрольные показатели для заполнения годового статистического отчета по форме 7 НК.

4. Раздел «Режим работы клубного учреждения и клубных формирований» отражает часы работы Учреждения культуры, а также всех клубных формирований, действующих в данном учреждении культуры.

5. В конце месяца записываются количественные показатели итога работы в соответствии с ежедневными записями. В конце квартала итоги суммируются и заносятся в графу № 1 таблицы "Контрольные показатели".

6. Раздел II – «Учет работы».

В графе № 1 «Число, месяц, время проведения мероприятия» указывается дата проведения мероприятия, а также время всех мероприятий и направлений работы, проводимых в этот день.

Для заполнения графы № 2 «Форма и название мероприятия» может использоваться не одна, а необходимое количество строк.

В графе № 3 «Место проведения, площадка (площадь, мастерская и т.п.)» обозначается место проведения культурно-досугового мероприятия внутри Дома культуры, например: зрительный зал, дискозал, фойе, кружковая комната; площадка означает место проведения вне Дома культуры.

Графа № 4 «Количество присутствующих на мероприятии» подразумевает общее количество зрителей в зале во время мероприятия и участников художественной самодеятельности, занятых в проведении программы.

В графе № 5 указывается количество проданных билетов.

В графе № 6 указывается количество выданных пригласительных билетов.

В графе № 8 «Ответственные за подготовку и проведение мероприятия» должна содержать указание должности, а также фамилию и инициалы ответственного лица. В случае, если ответственных лиц было несколько, указываются все ответственные.

7. Раздел III – «Учет работы с детьми» отражает количество мероприятий проведенных на платной и бесплатной основе. Позволяет провести мониторинг востребованных форм работы. Заполняется по мере проведения мероприятия.

8. Раздел IV – «Учет учебы кадров» заносится учеба кадров, т.е. участие в семинарах, практикумах, курсах повышения квалификации и т.п. каждого работника данного учреждения культуры. Заполняется по окончании учебы специалистов.

9. В случае окончания журнала учет продолжается по той же форме в новом журнале.

10. Заполненный журнал хранится в клубном учреждении в течении трех лет, как документ строгой отчетности.

11. Директор Дома культуры вправе приказом назначить ответственного за ведение журнала, при этом вся полнота ответственности за правильность ведения и сохранность журнала несет сам директор клубного учреждения.

Раздел I. КОНТРОЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

№	Наименование	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	Всего
1.1.	Количество культурно-массовых мероприятий, проводимых в учреждениях					
1.1.1.	Из них для детей до 14 лет					
1.1.2.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет					
1.2.	Число посещений клубных мероприятий					
1.2.1.	Из них для детей до 14 лет					
1.2.2.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет					
2.1.	Число культурно-досуговых мероприятий					
2.1.1.	Из них для детей до 14 лет					
2.1.2.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет					
3.1.	Из общего числа культурно-массовых мероприятий на платной основе					
3.1.1.	Из них для детей до 14 лет					
3.1.2.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет					
3.2.	Число посетителей культурно-массовых мероприятий на платной основе					

4.1.	Количество клубных формирований						
4.1.1.	Общее количество участников клубных формирований						
4.1.2.	Из них для детей до 14 лет						
4.1.3.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет						
4.2.	Клубные формирования самодеятельного народного творчества						
4.2.1.	Общее количество участников						
4.2.2.	Из них для детей до 14 лет						
4.2.3.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет						
4.3.	Количество любительских объединений, клубы по интересам						
4.3.1	Общее количество участников						
4.3.2.	Из них для детей до 14 лет						
4.3.2.	Из них для молодежи от 15 до 24 лет						

РЕЖИМ РАБОТЫ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И КЛУБНЫХ ФОРМИРОВАНИЙ

Дни недели	Часы работы клубного учреждения	Вид клубного формирования	Часы работы клубного формирования	Изменение в расписании работы
Понедельник				
Вторник				
Среда				
Четверг				
Пятница				
Суббота				
Воскресенье				

Раздел II. УЧЕТ РАБОТЫ

Число, месяц, время проведения мероприятия	Форма и название мероприятия	Место проведения	Количество присутствующих на мероприятии и участвующих в данном направлении работы	Количество проданных билетов	Количество выданных пригласительных билетов	Сумма заработанных финансовых средств	Ответственные лица за подготовку и проведение мероприятия или за выполнение работы
--	------------------------------	------------------	--	------------------------------	---	---------------------------------------	--

Раздел III. РАБОТА С ДЕТЬМИ

Дата	Форма и название мероприятия	На платной основе			Количество присутствующих на бесплатных мероприятиях	Место проведения
		цена билета	количество проданных билетов	количество выданных пригласительных билетов		

Раздел IV. УЧЕБА КАДРОВ

Форма обучения и название темы	Дата	Количество часов	Кем проводилось обучение	Ф.И.О. должность слушателя	Место проведения
--------------------------------	------	------------------	--------------------------	----------------------------	------------------

УЧЕТ РАБОТЫ КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

1) МБУК «Афипская ЦКС» ведет внутренний учет работы по следующим направлениям:

1. Военно-патриотическое воспитание.
2. Реализация программы «Антинарко».
3. Мероприятия по профилактике правонарушений и безнадзорности.

По каждому из данных направлений работы ведется отдельная папка, в которую входят:

1. План работы на год.
2. План мероприятий на месяц.
3. Отчет работы за месяц, квартал, год.
4. Сценарии, афиши, брошюры, листовки.

2) Необходимые документы по планированию и отчетности МБУК «Афипская ЦКС»:

1. Перспективный (годовой) план.
2. План работы на месяц.
3. Циклические планы (на неделю).
4. Отчет работы за месяц.
5. Цифровой отчет за квартал.
6. Квартальный отчет об участии в международных, всероссийских, региональных и муниципальных фестивалях и конкурсах.
7. Журнал учета работы клубного учреждения.
8. Журналы учета работы клубных формирований.
9. Расписание работы клубных формирований.
10. Годовой отчет по форме 7 НК.

Планы и отчеты работы клубного учреждения, расписание работы клубных формирований утверждаются директором МБУК «Афипская ЦКС» и хранятся у художественного руководителя.

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность клубных формирований МБУК «Афипская ЦКС».

Для клубных формирований культурно - досуговых учреждений, принадлежащих другим ведомствам, общественным организациям и иным юридическим и физическим лицам, настоящее Положение носит рекомендательный характер.

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха.

1.3. К клубным формированиям относятся: кружки, коллективы и студии любительского художественного и технического творчества, любительские объединения и клубы по интересам, народные университеты и их факультеты, школы и курсы прикладных знаний и навыков, физкультурно - спортивные кружки и секции, группы здоровья и туризма, а также другие клубные формирования творческого, просветительского, физкультурно - оздоровительного и иного направления, соответствующего основным принципам и видам деятельности культурно - досугового учреждения.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (репетиция, лекция, урок, тренировка и т.п.);
- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер - классы и т.п.);
- участвует в общих программах и акциях культурно - досугового учреждения;
- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.5. Численность и наполняемость клубного формирования определяется локальным актом Клубного учреждения.

1.6. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:
- действующим законодательством Российской Федерации;

- уставом культурно - досугового учреждения;
- договором с руководителем культурно - досугового учреждения;
- положением о своем клубном формировании.

1.7. Положение о конкретном клубном формировании разрабатывается на основании устава культурно - досугового учреждения и утверждается руководителем культурно - досугового учреждения, на базе которого создается и действует данное клубное формирование.

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя базового культурно - досугового учреждения.

2.2. Клубные формирования могут осуществлять свою деятельность:

- за счет бюджетного финансирования (на основании социально - творческого заказа и договора с руководителем) базового культурно - досугового учреждения;
- за счет имеющихся на эти цели специальных средств культурно - досугового учреждения;
- по принципу частичной самокупаемости, с использованием средств базового культурно - досугового учреждения, других учредителей, участников клубного формирования (членские взносы), а также за счет средств, полученных от собственной деятельности;
- по принципу полной самокупаемости, с использованием средств участников клубного формирования (членских взносов), а также средств, полученных от собственной деятельности, и иных средств.

2.3. Руководитель клубного формирования составляет перспективные и текущие планы деятельности клубного формирования, ведет журнал учета работы клубного формирования (Приложение 2), а также другую документацию в соответствии с уставом культурно - досугового учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем культурно - досугового учреждения и положением о клубном формировании.

2.4. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия членства (участия) в клубном формировании, права и обязанности его членов (участников) определяются его положением.

2.5. Творческо - организационная работа в коллективах должна предусматривать:

- проведение учебных занятий, репетиций, организацию выставок, концертов и спектаклей;
- мероприятия по созданию в коллективах творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу коллектива учреждения;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания участников коллектива с подведением итогов творческой работы;
- накопление материалов, отражающих историю развития коллектива (планы, дневники, отчеты, альбомы, эскизы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты и т.д.) и творческой работы.

2.6. Занятия во всех коллективах проводятся не менее 3-х учебных часов в неделю (учебный час - 45 минут).

2.7. По согласованию с руководителем Клубного учреждения клубные формирования могут оказывать платные услуги, как-то: спектакли, концерты, представления, выставки и т.д., помимо основного плана работы клубного учреждения, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, приобретение методических пособий, а также на поощрение участников и руководителей клубных формирований.

2.8. За достигнутые успехи в различных жанрах творчества клубные формирования художественной направленности могут быть представлены к званию "народный" (образцовый) коллектив.

За вклад в совершенствование и развитие творческой деятельности, организационную и воспитательную работу участники клубных формирований могут быть представлены к различным видам поощрения, а именно: грамота, почетный знак, другим отличиям - на основании соответствующих документов местных органов власти.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью.

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель культурно - досугового учреждения. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель Клубного учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы, сметы доходов и расходов.

3.2. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель коллектива, кружка (секции), любительского объединения, клуба по интересам и т.д.

3.3. Руководитель клубного формирования:

- составляет годовой план организационно - творческой работы, который представляется руководителю клубного учреждения на утверждение;
- ведет в коллективе регулярную творческую и учебно - воспитательную работу на основе утвержденного плана;
- формирует программу деятельности клубного учреждения;
- представляет руководителю клубного учреждения годовой отчет о деятельности коллектива.

3.4. Ответственность за содержание деятельности, финансовые результаты несет руководитель клубного формирования.

Приложение № 1
к Положению
о клубном формировании

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ**

_____ (наименование)

Руководитель
клубного формирования _____

Староста _____

Аккомпаниатор _____

за _____ год

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета всей работы коллектива.
2. Журнал ведется лично руководителем коллектива. Отметки в журнале производятся регулярно на каждом занятии.
3. Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.
4. Заполнение всех граф журнала обязательно.
5. В графах "Дневник коллектива" после каждой записи должна быть роспись руководителя коллектива, а также роспись аккомпаниатора.
6. Посещаемость занятий коллектива отмечается следующими условными обозначениями:
«н» - отсутствовал;
«б» - болен.
Напротив фамилии присутствующих никаких пометок не ставится.
Заполнение графы отсутствующих на занятиях производится после выяснения причины отсутствия.
6. Помарки и перечеркивания написанного текста в журнале не разрешаются.
7. Журнал учета работы клубного формирования является документом строгой отчетности, хранится у руководителя клубного формирования в недоступном для общего пользования месте. 25 – 30 числа каждого месяца руководитель коллектива сдает журнал на проверку руководителю клубного учреждения (художественному руководителю).

**СТРУКТУРА ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ КЛУБНОГО
ФОРМИРОВАНИЯ**

Журнал состоит из следующих разделов

1. Анкетные данные руководителя клубного формирования.
2. Расписание занятий.
3. План учебно-творческой работы.
4. Репертуарный план.

5. Список участников клубного формирования.
6. Учет посещаемости и работы коллектива.
7. Список законченных произведений.
8. Творческие достижения.
9. Учет выступлений в массовых мероприятиях.
10. Отметки о проведении инструктажа по технике безопасности.
11. Краткий годовой отчет работы клубного формирования.
12. Замечания и предложения по работе клубного формирования.

АНКЕТНЫЕ ДАННЫЕ РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Фамилия, имя, отчество _____
 Год и место рождения _____
 Образование _____ Год окончания _____
 Название учебного заведения _____
 Квалификация по диплому _____
 Место основной (штатной) работы _____
 Домашний адрес _____ телефон _____

1. РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Изменения расписания (дата изменения)							
Изменения расписания (дата изменения)							

2. РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЛАН

№	Произведения, планируемые в репертуар на год (авторы музыки и слов)	Календарные сроки исполнения
---	---	------------------------------

3. СПИСОК УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Список участников клубного формирования заполняется по состоянию на 1 октября. В течение года сведения о членах коллектива могут обновляться, в случае наличия выбывших необходимо указать дату и причину выбытия.

В разделе «Список участников клубного формирования» заполняются следующие графы:

№	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Класс, школа (место работы)	Дата вступления	Когда и почему выбыл
---	------------------------	---------------	-----------------------------	-----------------	----------------------

4. УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА

за _____ месяц

1. Учет посещаемости

№	Ф.И.О.	Дата
---	--------	------

2. Дневник занятий

Дата проведения занятия	Тема. Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя	Часы	Подпись аккомпаниатора

5. СПИСОК ЗАКОНЧЕННЫХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

№	Произведения и их авторы	Количество занятых	Исполнитель произведения
---	--------------------------	--------------------	--------------------------

6. ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ КОЛЛЕКТИВА

№	Участник мероприятия (коллектив, солист или дуэты, ансамбли из числа участников коллектива)	Вид мероприятия (фестиваль, смотр, конкурс и т.д.)	Название мероприятия. Дата и место проведения	Результаты
---	---	--	---	------------

7. УЧЕТ ВЫСТУПЛЕНИЙ В МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ

№	Дата	Наименование мероприятия	Место проведения
---	------	--------------------------	------------------

8. ОТМЕТКИ О ПРОВЕДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись лица, проводившего инструктаж
---	-----------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

ПЛАН РАБОТЫ

Цели и задачи

Индивидуально проделывается работа
Взаимодействовать несовершеннолетним в мероприятиях и кружках

Организационная работа

Форма и название мероприятия	Место проведения	Сроки проведения
Привлекать несовершеннолетних в СОП в теоретические конкурсы и КРО, работающие в ДК «Тригорье» и ЦКС	ДК	в течение года
Приглашать индивидуально, несовершеннолетних, находящихся в СОП на мероприятия проводимые в ДК	ДК	1 раз в течение года
Индивидуально приглашать несовершеннолетних находящихся в СОП на мероприятия проводимые во время каникул	ДК	2 раза во время каникул

**Журнал учета работы
с несовершеннолетними
находящими в социально-
опасном положении**

на 2015 - 2016 год

**Журнал учета работы
клубного формирования**

на 2015 - 2016 год

наименование учреждения МБУК «Тригорьевская ЦКС»

наименование формирования Костомогоев теннис «Юниоры»

расписание занятий (дни и часы)

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
					18 ⁰⁰	
дата расписания (дата изменения)						
дата расписания (дата изменения)						

подпись _____

а _____

директор _____

заведения о руководителе коллектива

Мирина Татьяна Александровна

начала работы с данным коллективом *1 год*

образование *Среднее специальное* Год окончания _____

наименование учебного заведения _____

специализация по диплому _____

наименование званий (указать какие) _____

наименование основной работы *МБУК «Тригорьевская СХК»*

почтовый адрес, телефон, E-mail _____

Смоленская ул. Щорса, 15

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Афипского городского поселения
от 20.06.2011 года № 211.

Устав
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Афипская централизованная клубная система»
Афипского городского поселения Северского района

Юридический адрес:
353236, Краснодарский край,
Северский район, пгт Афипский,
ул. Победы 2.

пгт Афипский 2011

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Афипская централизованная клубная система» (именуемое в дальнейшем – «Бюджетное учреждение»), является некоммерческой организацией созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры. Муниципальное бюджетное учреждение «Афипская централизованная клубная система» Афипского городского поселения Северского района (в дальнейшем именуемое Учреждение) создано в соответствии с решением Совета Афипского поселения Северского района от 20.04.2006 г. №55 с изменением типа в соответствии с постановлением администрации Афипского городского поселения от 01.12.2010 года № 435 «Об изменении типа муниципального учреждения культуры «Афипская централизованная клубная система».

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Афипская централизованная клубная система» – объединение, представляющее собой целостное бюджетное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого штата организационного и технологического единства. Бюджетное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

МБУК «Афипская централизованная клубная система» Афипского городского поселения Северского района

состоит из головного учреждения и клубов филиалов, которые не являются юридическими лицами, наделяются имуществом бюджетного учреждения и осуществляют свою деятельность от имени бюджетного учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность:

Головное учреждение:

Афипский Дом культуры, именуемое МБУК «Афипская централизованная клубная система» юридический адрес пгт Афипский, ул. Победы 2

Клубы-филиалы:

Сельский клуб х. Восточного, расположенного по адресу х. Восточный ул. Горького

Сельский клуб х. Коваленко, расположенного по адресу х. Коваленко ул. Горького

1.3. Наименование Бюджетного учреждения на русском языке:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Афипская централизованная клубная система» Афипского городского поселения Северского района;

сокращенное – МБУК «Афипская ЦКС».

1.4. Местонахождение Бюджетного учреждения - 353236, Россия, Краснодарский край, Северский район, пгт Афипский, ул. Победы, 2.

1.5. Учредителем и собственником имущества Бюджетного учреждения

является администрация Афипского городского поселения Северского района.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника Бюджетного учреждения осуществляет администрация Афипского городского поселения Северского района.

1.7. Бюджетное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Бюджетное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

2. Предмет, цели и виды деятельности Бюджетного учреждения

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с целями деятельности, определенными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и Муниципальным заданием.

2.2. Основными целями деятельности Бюджетного учреждения являются удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем уставе, Бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народного театра, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-сборительным и иным интересам, других клубных формирований;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок-продаж и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;
- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов,

карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

- организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек и т.п.;

- организация в установленном порядке работы спортивно оздоровительных клубов, групп туризма и здоровья, тренажерных залов;

- предоставление в рамках возможностей клубного учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера с целью организации досуга населения;

- оказание по социально-творческим заказам на основе договора о совместной деятельности, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг, прокат музыкальных инструментов, реквизита, продажа репертуарно-методических материалов, и т.п.;

- осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям клубного учреждения.

- сдача муниципального имущества в аренду в установленном порядке с согласия учредителя Учреждения.

2.4. Муниципальные задания для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Бюджетное 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 настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг и условиях.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что доходы полученные от указанной деятельности и приобретенное за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

2.7. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется бюджетным учреждением от собственного имени.

2.8. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется бюджетным учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

3. Организация деятельности и управления Бюджетным учреждением

3.1. Бюджетное учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым учредителем с директором.

3.2. Директор действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.3. Директор несет персональную ответственность за деятельность Бюджетного учреждения.

3.4. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Бюджетного учреждения:

- утверждает структуру, штатное расписание и должностные обязанности работников;
- в пределах установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в Учреждениях казначейства и банка;
- по согласованию с трудовым коллективом, в пределах собственных финансовых средств, определяет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, размер средств, направляемых на оплату труда работников Бюджетного учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения;
- принимает на должность и увольняет работников Бюджетного учреждения, заключает с ними трудовые договоры;
- налагает дисциплинарные взыскания на работников Бюджетного учреждения;
- распоряжается имуществом, принадлежащим Бюджетному учреждению на праве оперативного управления, с согласия учредителя и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств;
- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета, достоверность, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам в соответствующие органы, соблюдение правовых норм при выполнении хозяйственных операций в соответствии с действующим законодательством;
- представляет в установленном порядке особо отличившихся работников к присвоению почетных званий и наград;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и другими нормативными документами директор Бюджетного учреждения:

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства;

- планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне;

- проводит мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования Бюджетного учреждения в военное время;

- осуществляет обучение своих работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

- создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию локальные системы оповещения.

3.6. Отношения работников Бюджетного учреждения, возникающие на основе договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Бюджетного учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от собственности Бюджетного учреждения;

- другие не запрещенные законом поступления.

4.2. Имущество Бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Собственником имущества бюджетного учреждения является администрация Афипского городского поселения.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Афипского городского поселения.

4.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Бюджетным

учреждением учредителем или приобретенных Бюджетным 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 том числе земельные участки.

4.7. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением учредителем или приобретенного Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации муниципального образования Северский район в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.9. Бюджетное учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.10. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

4.11. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения.

4.12. Крупная сделка может быть совершена Бюджетным учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Бюджетного учреждения.

4.13. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.14. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Бюджетное

учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Бюджетного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.15. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

5. Информация о деятельности Бюджетного учреждения

5.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

5.2. Бюджетное, учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Бюджетного учреждения

6.1. Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Бюджетного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Бюджетного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Бюджетное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

6.3. Бюджетное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.4. Ликвидация Бюджетного учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

6.5. Изменение типа Бюджетного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.6. Изменение типа Бюджетного учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом: администрацией Афипского городского поселения - в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

6.7. Имущество Бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7. Порядок внесения изменений в устав Бюджетного учреждения

7.1. Изменения в устав Бюджетного учреждения вносятся в порядке установленном нормативными правовыми актами Афипского городского поселения - в отношении муниципальных бюджетных учреждений.