УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Джубгского городского поселения
Туапсинского района
от 18.12.2013 № 292

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ « ДЖУБГСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ КОМПЛЕКС»

Туапсинский район
п.Джубга
2013 год

Статья 1. Общие положения

1.Муниципальное казенное учреждение культуры «Джубгский культурно - досуговый комплекс» (именуемое далее - "Казенное учреждение") является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

2.Казенное учреждение находится в ведении администрации Джубгского городского поселения Туапсинского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

4.Наименование Казенного учреждения на русском языке:

1)полное - Муниципальное казенное учреждение культуры « Джубгский культурно - досуговый комплекс»;

2)сокращенное - МКУК « Джубгский КДК».

5.Местонахождение Казенного учреждения и юридический адрес МКУК « Джубгский КДК»: 352844, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, поселок Джубга, улица Советская, дом 33.

6.Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является администрация Джубгского городского поселения Туапсинского района.

7.Функции и полномочия Учредителя и собственника Казенного учреждения осуществляет администрация Джубгского городского поселения Туапсинского района.

8.Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

9.Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

10.Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Казенное учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Казенное учреждение является юридическим лицом, обладает имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет смету расходов, печать, угловой штамп, бланки с полным наименованием, расчетный счет и иные счета, гербовую печать.

11.Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

12.Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

13.Казенное учреждение находится в ведении Администрации Джубгского городского поселения Туапсинского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

14.Казенное учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и обязанности, иные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации, отвечать по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении денежных средств, не отвечать по обязательствам государства и вышестоящих организаций.

15.Казенное учреждение состоит из следующих структурных подразделений:

Центральный Дом Культуры поселок Джубга.

352844, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, поселок Джубга, улица Советская, дом 33.тел.94-2-98

Джубгская городская библиотека

352844, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, поселок Джубга, улица Советская, дом 33.тел.66-3-14

Сельский Дом Культуры села Горское

352844, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, село Горское, улица Центральная, дом 5-А.

Сельский Дом Культуры села Дефановка

352845, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, село Дефановка, улица Школьная, дом 9. Тел.95-5-38

Дефановская сельская библиотека

352845, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, село Дефановка, улица Школьная, дом 9. Тел.95-5-38

Сельский Дом культуры села Молдовановка

352846, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, село Молдовановка, улица Центральная, дом 49. Тел. 95-7-50

Сельская библиотека села Молдовановка

352846, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, село Молдовановка, улица Центральная, дом 45. Тел. 95-8-84

Сельский клуб села Бжид

352844, Российская Федерация, Краснодарский край, Туапсинский район, село Бжид, улица Черноморская, дом 64. тел.66-5-99

Сельская библиотека села Бжид

Статья 2. Цели и предмет деятельности

1.Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

2.Цели Казенного учреждения:

- удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организация его досуга и отдыха;
- создание единой материальной базы для более полного использования всех ресурсов и оборудования;
- расширение сферы услуг, оказываемых населению;
- координация деятельности учреждений культуры;
- реализация целевых программ по сохранению и развитию культуры.

3.Предмет деятельности Казенного учреждения:

- культурно - досуговая деятельность;
- методическая, информационно-аналитическая деятельность.

4.Виды деятельности Казенного учреждения:

1)Деятельность учреждений клубного типа, в т.ч. средства, поступающие от предпринимательской и иной, приносящей доход: деятельности

- создание и организация работы коллективов и кружков любительского художественного творчества, народных театров, музея, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, культурно-бытовым, коллективно-собирательным, физкультурно-оздоровительным и иным интересам;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- разработка сценариев, проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов; постановочная работа и проведение перечисленных мероприятий по заявкам организаций, учреждений и отдельных граждан;
- организация разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч,
- тематические вечера, вечера отдыха, встречи с деятелями культуры, искусства, литературы, спортивно-развлекательные мероприятия, гражданские, семейные обряды и ритуалы, литературно-музыкальные гостиные, танцевальные вечера, дискотеки, балы, спектакли;

- демонстрация кино- и видео программ, выставки-продажи произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, ярмарки народного творчества, лотереи и т.п.;
- предоставление услуг по использованию персональной компьютерной техникой, электронной почты, настольными играми, компьютерными играми;
- услуги по разработке компьютерных программ и программного обеспечения;
- прокат музыкальных инструментов, культурно-спортивного и туристского инвентаря, звуко- и видеотехники, аудио- и видеокассет, сценических костюмов, обуви, театрального реквизита и др.;
- ремонт, настройка и наладка музыкальных инструментов, звуковой, световой и видеоаппаратуры, компьютерного оборудования и оргтехники;
- ремонт и реставрация произведений (изделий) изобразительного и декоративно-прикладного искусства, печатных изданий, переплетные работы;
- фотокопирование, репродуцирование, ксерокопирование, микрокопирование;
- изготовление копий звукозаписей, фонограмм концертов, спектаклей, музыкальных произведений из фонотек музеев, библиотек Казенного учреждения;
- продажа рекламных изданий, сувенирных изданий и т.п.;
- разработка дизайна и изготовление модельной одежды;

2)Деятельность библиотек, в т.ч. средства, поступающие от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности:

- оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек с использованием традиционных и современных технологий, включая Интернет;
- обеспечение комплектования единого книжного фонда;
- формирование музейных фондов, выявление и сбор предметов музейного значения в целях постоянного обогащения музейных собраний новыми поступлениями;
- создание условий, обеспечивающих сохранность музейных фондов;
- организация экскурсионного, лекционного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей, различных социально-возрастных и образовательных групп;
- ведение экспозиционно-выставочной, экскурсионно-лекционной, культурно-образовательной, издательской и научной деятельности;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;

- составление библиографических списков и справок по разовым запросам читателей;
- выдача книг под залог из фондов читального зала, снятие выкроек из журналов;
- выдача документов по межбиблиотечному абонементу.

5.Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

6.Муниципальные задания для Казенного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Казенное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.Казенное 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Статья 3.Права Казенного учреждения

Казенное учреждение имеет право:

1.Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Казенного учреждения финансовых ресурсов;

2.Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из культурных потребностей населения района;

3.С согласия Учредителя определять размер средств, направляемых на оплату труда работников центра, их поощрение, производственное и социальное развитие;

4.Создавать с согласия Учредителя новые структурные подразделения (филиалы, секторы, отделения);

5.Привлекать для консультации, подготовки и рассмотрения вопросов деятельности Казенного учреждения соответствующих специалистов, экспертов на договорной основе, формировать временные творческие коллективы и рабочие группы;

6.Заключать договоры, сделки, принимать на себя обязательства, действовать по доверенности сторонних организаций, выдавать доверенность сотрудникам и третьим лицам;

7.Осуществлять свою деятельность совместно с другими юридическими и физическими лицами;

8.Иметь в собственности, оперативном управлении, арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество (основные фонды, находящиеся в оперативном управлении, сдаются в аренду с согласия Учредителя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9.Осуществлять предпринимательскую деятельность в соответствии с действующим законодательством. Доходы Казенного учреждения расходуются на достижение уставных целей. Эти доходы не могут быть изъяты Учредителем и перераспределены между иными лицами.

Статья 4. Информация о деятельности Казенного учреждения

1.Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1)учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2)свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;

3)решение Учредителя о создании Казенного учреждения;

4)решение Учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного 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 Казенного учреждения;

8)сведения о проведенных в отношении Казенного 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.

2.Казенное учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в статье 5 пункте 1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.Предоставление информации Казенным 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.

Статья 5. Обязательства

Казенное учреждение обязано:

1.Предоставлять на рассмотрение и утверждение Учредителя планово-отчетную документацию;

2.Нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, а также правил хозяйствования, установленных законодательством РФ;

3.Возмещать ущерб за нарушение правил безопасности на производстве, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и потребителей культурных ценностей;

4.Контроль и ревизия деятельности Казенного учреждения осуществляется Учредителем, финансовыми органами в пределах их компетенции.

Статья 6.Имущество Казенного учреждения, хранение, управление, финансирование

1.Имущество закрепляется на праве оперативного управления за Казенным учреждением согласно перечню имущества, состоящего на балансе и являющегося муниципальной собственностью Джубгского городского поселения Туапсинского района.

2.Источником формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

- бюджетные (основные) и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему Учредителем;
- доход, полученный от реализации платных услуг, других видов деятельности, установленных Советом Джубгского городского поселения Туапсинского района;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан.

3.Имущество Казенного учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач в соответствии с данным Уставом.

4.При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Казенное учреждение распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в установленном порядке. Пределы разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности устанавливаются данным Уставом.

5.Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной деятельности, учитывается так же, как и все имущество, находящееся в Казенном учреждении на праве оперативного управления.

6.Казенное учреждение вправе самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество, за исключением недвижимого имущества и транспортных средств. Недвижимое имущество, транспорт могут сдаваться в аренду или передаваться во временное пользование только по согласованию с Учредителем.

7.Казенное учреждение не вправе совершать сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

8.Средства, полученные от сдачи в аренду недвижимого имущества, транспорта, используются так же, как и любые доходы от самостоятельной хозяйственной деятельности, т.е. идут на развитие материальной базы Казенного учреждения, совершенствование технического оснащения его структурных подразделений, развитие основной деятельности.

9.При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на балансе, Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать это имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по назначению;
- не допускать преждевременного ухудшения состояния имущества;
- осуществлять текущие и капитальные ремонты движимого и недвижимого имущества.

10.Имущество, находящееся в оперативном управлении Казенного учреждения, может быть изъято в случаях:

- реорганизации, ликвидации;
- нарушения условий, предусмотренных статьей 3 пункта 9 настоящего Устава.

Изъятие или отчуждение имущества Казенного учреждения производится соответствующими органами администрации Джубгского городского поселения Туапсинского района, а также судебными органами.

11.Казенного учреждение является муниципальным учреждением культуры, его финансирование по всем статьям расходов производится согласно смете расходов.

Статья 7. Структура и управление

1.Управление Казенным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в руководстве.

2.Высшим должностным лицом в Казенном учреждении является начальник, принимаемый на должность Учредителем и действующий согласно данному Уставу и законодательству РФ.

3.Контроль за деятельностью Казенного учреждения, ее координацию осуществляет глава Джубгского городского поселения Туапсинского района. Прием и увольнение начальника осуществляется главой Джубгского городского поселения Туапсинского района.

4.Начальник Казенного учреждения:

- осуществляет текущее руководство основной деятельностью муниципального учреждения;
- действует на принципах единоначалия по вопросам, относящимся к его компетенции;
- выполняет постоянные функции и обязанности;
- действует без доверенности от имени организации;
- представляет интересы Казенного учреждения в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях;
- заключает договоры, выдает доверенности;
- производит прием и увольнение работников согласно Трудовому кодексу РФ;
- открывает расчетный счет и иные счета;
- издает приказы по Казенному учреждению;
- дает указания, обязательные для всех работников муниципального учреждения культуры;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- принимает с согласия Учредителя решения об участии Казенного учреждения в предпринимательской деятельности, об участии в хозяйственных обществах, товариществах и т.п.

5.Начальник Казенного учреждения по согласованию с Учредителем определяет структуру, численность и квалификационный состав работников муниципального учреждения культуры, заключает с ними трудовые договоры, регламентирует сокращение штатных единиц и введение новых.

Статья 8. Ликвидация и реорганизация Казенного учреждения

1.Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

2.Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Джубгского городского поселения Туапсинского района.

3.Реорганизация Казенного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению суда в соответствии с действующим законодательством.

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

5.При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с действующим законодательством организации - правопреемнику

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

7.Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Джубгского городского поселения Туапсинского района.

8.Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

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

10.Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством.

11.При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12.Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Джубгского городского поселения Туапсинского района.

13.Ликвидация считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Статья 9. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения

1.Изменения в Устав Казенного учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Джубгского городского поселения Туапсинского района.