

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Учредительный документ **Ивановского** муниципального образования администрации
ОГРН (062336000110) в **Ивановского** сельского поселения
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.12.2021 за ГРН **Ивановского** района

ДОКУМЕНТ *Ивановский* № *140*
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 31716F000A00A0A01222F076A2A75F
Выдан: Тирасполь Иза Николаевна
Мокрая Иза Николаевна №16 на Красноармейскому шоссе
Добавление: с 15.07.2021 по 15.07.2022

УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры
«Ивановский сельский Дом Культуры»

СВЕДЕНИЯ ПОЛУЧЕНЫ ИЗ ИНФОРМАЦИОННОЙ

СИСТЕМЫ АИС НАЛОГ-3

Филиал ГАУ КК «МФЦ КК»

в Красноармейском районе

ОФИС в ст-це Ивановская, ул. Донцова, д. 93



Ведущий специалист
Куровельмова А.С.
29 ДЕК 2021

станция Ивановская

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Ивановский сельский Дом Культуры» (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с решением Совета Ивановского сельского поселения Красноармейского района от 29 декабря 2005 года № 4/1 «Об утверждении Ивановского сельского дома культуры Ивановского сельского поселения Красноармейского района с правами юридического лица».

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение культуры «Ивановский сельский Дом Культуры».

Сокращенное наименование – МКУК «Ивановский сельский Дом Культуры».

Местонахождение по адресу: 353821, Краснодарский край, Красноармейский район, ст. Ивановская, ул. Советская, 28.

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Ивановского сельского поселения Красноармейского района.

Местонахождение по адресу: 353821, Краснодарский край, Красноармейский район, ст. Ивановская, ул. Советская, 26.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием и указанием местонахождения, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

1.5. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- организация досуга и приобщение жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- реализация программ по нравственному, патриотическому, духовному, эстетическому воспитанию, антинаркотической пропаганде;

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов, различных социально – возрастных групп.

- собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-

культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;
- 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;
- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;
- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;
- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;
- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;
- привитие читателям навыков информационной культуры;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление и изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- организация совместной работы с образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных

- коллективов, исполнителей, авторов;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;
 - оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
 - изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
 - повышение квалификации работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
 - осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
 - организация кино- и видеообслуживания населения;
 - предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;
 - формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;
 - предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
 - выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда;
 - сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
 - участие в реализации государственных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
 - компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
 - мониторинг потребностей пользователей;
 - внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
 - проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;
 - осуществление выставочной и издательской деятельности;
 - предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
 - учет, хранение и реставрация музейных предметов;

- комплектование музейных фондов;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности (кафе, гостиницы, автостоянки и т.д.);
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации при условии их соответствия целям, для достижения которых Учреждение создано.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, соответствующие целям создания Учреждения:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;
- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
- предоставление помещений в аренду;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- музейное и экскурсионное обслуживание;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

2.5. Учреждение осуществляет установленные настоящим Уставом виды деятельности самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на договорной основе.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Ивановского сельского поселения Красноармейского района.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленного соответствующим актом приема-передачи. Имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования им в

пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением имущества.

Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом, а также имуществом, приобретенным этим Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем.

Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ивановского сельского поселения Красноармейского района (далее – местный бюджет) на основании бюджетной сметы.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением исполнительным органом по управлению имуществом;

2) средства местного бюджета;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, в порядке, установленном Учредителем, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.5. Доходы Учреждения от приносящей доход деятельности поступают в местный бюджет.

3.6. По решению Учредителя для Учреждения может формироваться и утверждаться муниципальное задание. Формирование и утверждение муниципального задания, контроль его выполнения, предоставление отчетности о его выполнении, осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

3.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

3.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководитель действует на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

4.2. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю

4.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципального образования, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения бюджетного законодательства, договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

3) по согласованию с собственником имущества приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

4) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органе Федерального казначейства Российской Федерации.

5.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

7) в установленном порядке представлять в исполнительный орган по управлению имуществом сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение

руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.6. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

5.7. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

5.8. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными уполномоченными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя. Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества Учреждения или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению собственника имущества Учреждения или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.