

не зарегистрирован

«08» 02 2012г.

ГРН 212401002850

Начальник Межрайонной ИФНС
России № 3 по Калужской области

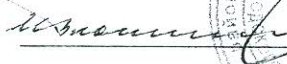
А.А. Филиппов


подпись

М.П.

«Утверждаю»

Глава Администрации ГП «Город Кременки»



Н.А. Плотников

Постановление № 4 от 18.01.2012 года

У с т а в

Муниципального казенного учреждения культуры

«Кременковский Городской Дом Культуры»

/новая редакция/

Кременки

2012г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Кременковский Городской Дом Культуры», именуемое в дальнейшем «Казенное учреждение», основанное на праве оперативного управления создано в соответствии с Постановлением Администрации городского поселения «Город Кременки» от 22.11.2010 года №134п с изменениями, внесенными Постановлением от 16.11.2011 №112/п действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов ГП «Город Кременки»

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является администрация городского поселения «Город Кременки» (далее Администрация ГП «Город Кременки»).

1.4. Полное наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Кременковский Городской Дом Культуры»

Сокращенное наименование Казенного учреждения : МКУК «Кременковский ГДК».

1.5. Место нахождения Казенного учреждения: Калужская область, Жуковский район, город Кременки, улица Мира, д.11.

1.6. Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации.

1.7. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в органе казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет администрация ГП «Город Кременки». При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация ГП «Город Кременки».

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке..

2. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципальными правовыми актами ГП «Город Кременки» и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является: удовлетворение общественных потребностей во всех видах творчества, участие в культурной жизни, пользование учреждением культуры, сохранение традиционной народной культуры, самодеятельной инициативы населения, любительского художественного

- разработка и реализация программ развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности;
- организация и проведение обучения детей, молодежи и взрослого населения по самореализации их стремления к творчеству, ремеслу и дизайну, а также по другим направлениям, включая современные виды творческой деятельности, основанные на использовании компьютерной техники и телекоммуникаций, организация работы передвижных выставочных салонов, салонов-магазинов;
- 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;
- подготовка, тиражирование копий видеоматериалов, связанных с художественно-творческой деятельностью учреждения;
- организация работы консультаций и лекториев народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков с привлечением специалистов на договорной основе;
- 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 клубов по интересам;
- публичный показ аудиовизуальных произведений, киновидеопродукции;
- планирование деятельности и определение перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей продукции, работ, услуг, заключенных договоров, и трудовых, материальных и финансовых ресурсов;
- планомерное осуществление работ по текущему ремонту, по укреплению материальной базы казенного Учреждения.

2.5. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Казенного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество и финансы Казенного учреждения

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

3.2. Правомочия собственника имущества Казенного учреждения осуществляет администрация ГП «Город Кременки».

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджетов;
- 4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.6. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.7. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.8. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.9. Казенное учреждение может осуществлять следующие, приносящие доход виды деятельности:

организация работы платных кружков, клубов и объединений по интересам;
проведение массовых развлекательных платных мероприятий.
В соответствии с настоящим Уставом, доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МО «Город Кременки».

3.10. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.11. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета МО «Город Кременки».

3.12. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МО «Город Кременки» в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в архив администрации ГП «Город Кременки» в соответствии с согласованным перечнем документов;

9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив администрации ГП «Город Кременки»;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет администрация ГП «Город Кременки».

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной

сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет администрация ГП «Город Кременки».

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется Директором, и соответствует с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности Директор Казенного учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
2) назначает директора по представлению руководителей отраслевых органов администрации, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию Директора;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) Директора;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении Директора;

- направляет Директора в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы Директору;

3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;

4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;

5) рассматривает предложения Директора Казенного учреждения;

6) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;

7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип

8) устанавливает выплаты стимулирующего характера Директору Учреждения

9) утверждает штатное расписание Казенного учреждения;

10) формирует и утверждает бюджетную смету;

11) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

12) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

13) рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия учредителя;

14) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;

15) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом ГП «Город Кременки»

5.5. Директор Казенного учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;

2) представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Калужской

области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования ГП «Город Кременки»;

6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

10) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

11) утверждает:

- структуру Казенного учреждения;

- положения о структурных подразделениях Казенного учреждения;

- годовой план деятельности Казенного учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;

13) подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.6. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных директором поручений и указаний.

6. Изменение типа Казенного учреждения

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

6.2. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ГП «Город Кременки».

6.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

7. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Казенного учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Казенного учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.