


СОГЛАСОВАНО:

Заведующая отделом по управлению
муниципальной собственностью
и земельными ресурсами
администрации Белохолуницкого
муниципального района

 Н.М. Чашникова

_____ 2015 г.

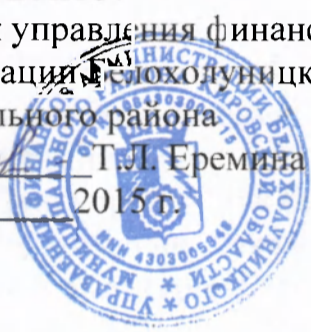


СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления финансов
администрации Белохолуницкого
муниципального района

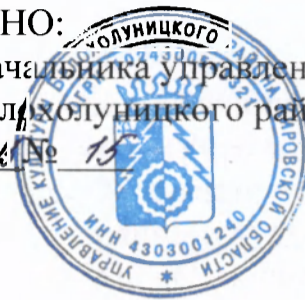
 Т.Л. Еремينا

_____ 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом начальника управления
культуры Белохолуницкого района
от Р.Ч. Р.А. № 15



УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения культуры
«Белохолуницкий Дом культуры Кировской области»
(новая редакция)**

г. Белая Холуница

2015 г.

0

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612 – 1 « Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Кировской области от 28.12.2005 № 395 – ЗО «О культуре», постановлением администрации Белохолуницкого муниципального района от 25.10.2011 № 788 «Об изменении типа и утверждении уставов муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования Белохолуницкого района».

1.2. Официальное наименование Учреждения.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белохолуницкий Дом культуры Кировской области»

Сокращенное наименование: МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»

1.3. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение

1.4. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной управлением культуры Белохолуницкого района Кировской области (далее – Учредитель) для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.6. Функции и полномочия учредителя выполняет управление культуры Белохолуницкого района Кировской области.

Функции и полномочия собственника имущества выполняет администрация Белохолуницкого муниципального района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет свою печать с указанием своего наименования и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.8. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, выступать в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Место нахождения Учреждения:

613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Советская, д.49

Юридический адрес:

613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Советская, д.49

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета в виде субсидий на выполнение муниципального задания.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение имеет в своей структуре территориально обособленные подразделения - филиалы, не имеющие статуса юридического лица, действующие на основании данного Устава и положений о них.

1.12.1. Быдановский ДК – филиал, д. Быданово, ул. Советская, д.17

1.12.2. Всехсвятский ДК – филиал, с. Всехсвятское, ул. Победы, д. 1

1.12.3. Гуренский ДК – филиал, д. Гуренки, ул. Советская, д. 10

1.12.4. Дубровский ДК – филиал, п. Дубровка, ул. Клубная, д. 14

1.12.5. Иванцевский ДК – филиал, с. Иванцево, ул. Советская, д. 47

1.12.6. Климковский ДК – филиал, п. Климковка, ул. Ленина, д. 4

1.12.7. Поломский ДК – филиал, с. Полом, ул. Энгельса, д. 49

1.12.8. Подрезчихинский ДК – филиал, п. Подрезчиха, ул. Советская, д. 8

1.12.9. Прокопьевский ДК – филиал, с. Прокопье, ул. Новая, д.13

1.12.10. Сырьянский ДК – филиал, с. Сырьяны, ул. Советская, д. 41

1.12.11. Троицкий ДК – филиал, с. Троица, ул. Набережная, д. 14

1.12.12. Федосеевский клуб – филиал, д. Федосята, ул. Салтыкова, д.15

1.12.13. Каменский клуб – филиал, п. Каменное, ул. Школьная, д. 6

1.12.14. Леушинский клуб – филиал, д. Леушинцы, ул. Советская, д. 5

1.12.15. Ракаловский клуб – филиал, д. Ракалово, ул. Школьная, д.9

1.12.16. Сосновский клуб – филиал, г. Белая Холуница, ул. Мелиораторов, д. 2.

1.12.17. Стариковский клуб – филиал, д. Стариковцы, ул. Западная, д. 25

1.12.18. Юдинский клуб – филиал, д. Юдино, ул. Советская, д. 7

1.12.19. Городской ДК – филиал, г. Белая Холуница, ул. Усатовой, д. 4

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является создание условий для формирования и удовлетворения общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры, поддержке любительского художественного творчества, самодеятельной творческой инициативы и

социально-культурной активности населения, обеспечение доступности услуг в сфере культуры и досуга.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг, производство интеллектуальной и иной продукции в целях удовлетворения общественных потребностей в сфере культуры на территории Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий: фестивалей, концертов, смотров, конкурсов, викторин, выставок, ярмарок, народных гуляний, театрализованных представлений, спектаклей, спортивно-оздоровительных мероприятий, вечеров (чествования, тематических и др.), обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями (гражданских, национальных, семейных и др.), праздников (национальных, государственных, традиционных, профессиональных и др.), карнавалов, шествий, благотворительных акций и других культурно-зрелищных мероприятий.

2.3.2. Организация и проведение информационно-просветительских мероприятий: форумов, конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов, экспедиций, лекционных мероприятий, презентаций, встреч с деятелями культуры, науки, литературы.

2.3.3. Организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного творчества и др.

2.3.4. Организации работы любительских объединений, групп, клубов по интересам: художественных (вокальных, театральных, хореографических, вокально-инструментальных и др.), декоративно-прикладных, изобразительных, молодежных, ветеранов и др.

2.3.5. Организация работы по формированию и распространению банка данных о деятельности клубных формирований, различным жанрам творчества и различным направлениям деятельности культурно-досуговых учреждений Белохолуницкого района.

2.3.6. Сохранение, развитие и популяризация нематериального культурного наследия, традиционной народной культуры.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие иные виды деятельности:

2.4.1. Разработка сценариев, режиссерско-постановочная деятельность по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.4.2. Организация и проведение тематических вечеров, концертов, в т. ч. благотворительных

2.4.3. Прокат музыкальных инструментов, реквизита, костюмов, оборудования.

2.4.4. Предоставление в аренду автотранспорта Учреждения.

2.4.5. Деятельность студии звукозаписи в соответствии с законодательством об авторском и смежных правах.

2.4.6. Звуковое и светотехническое сопровождение мероприятий для физических и юридических лиц.

2.4.7. Изготовление и предоставление в аренду рекламных щитов и афиш, связанных с культурно-досуговой деятельностью Учреждения.

2.4.8. Предоставление сценических площадок для проведения гастрольных и выездных мероприятий других организаций, для проведения торжественных и иных мероприятий физических и юридических лиц в соответствии с заключенными договорами.

2.4.9. Ксерокопирование и распечатка документов.

2.4.10. Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.5. Учреждение оказывает следующие частично платные услуги:

2.5.1. Услуги по организации и проведению культурно-досуговых мероприятий: праздников, фестивалей, смотров, конкурсов, концертов, театрализованных представлений, спектаклей, тематических вечеров, обрядов и ритуалов, иных программных мероприятий силами учреждения путем реализации билетов, а также по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.5.2. Услуги по организации и проведению областных, районных праздников, фестивалей, смотров, конкурсов, иных программных мероприятий силами учреждения путем реализации билетов.

2.6. Учреждение оказывает следующие платные услуги:

2.6.1. Услуги по звуковому и светотехническому сопровождению мероприятий для физических и юридических лиц.

2.6.2. Услуги по разработке сценариев, режиссерско-постановочной работе для физических и юридических лиц.

2.6.3. Услуги по изданию и распространению информационных изданий, в том числе программ и афиш, связанных с культурно-досуговой деятельностью Учреждения.

2.6.4. Фото-, видео услуги.

2.6.5. Оцифровка видеоматериала, перепись информации на диск.

2.6.6. Предоставление в аренду автотранспорта Учреждения.

2.7.7. Услуги студии звукозаписи в соответствии с законодательством об авторском и смежных правах.

2.6.8. Услуги по предоставлению помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий других организаций, для проведения торжественных и

иных мероприятий физических и юридических лиц в соответствии с заключенными договорами.

2.6.9. Предоставление помещений учреждения в аренду, в т.ч. долгосрочную, по согласованию с администрацией Белохолуницкого муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением и в процессе осуществления им деятельности.

3.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Собственником имущества, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, является администрация Белохолуницкого муниципального района.

3.4. Мероприятия по управлению и распоряжению имуществом осуществляет отраслевой орган администрации Белохолуницкого муниципального района:

3.4.1. Ведет учет и реестр муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района, закрепленного за Учреждением.

3.4.2. Согласовывает сделки с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, при наличии документа о целесообразности совершения такой сделки (заключения договора), представляемого Учредителем.

3.4.3. Проводит проверки эффективности использования и обеспечения сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Результаты контрольных мероприятий учитываются отраслевым органом администрации Белохолуницкого муниципального района при решении вопросов:

- о принудительном изъятии имущества района при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации;

- о направлении Учредителю предложений о необходимости выполнения мероприятий по обеспечению сохранности имущества района;

- об уточнении сведений, содержащихся в реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района.

3.4.4. Согласовывает решения Учреждения о внесении имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или его передаче иным образом другим юридическим лицам.

3.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

3.6. Учреждение обязано вести перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии) и представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Белохолуницкого муниципального района в порядке, установленном администрацией Белохолуницкого муниципального района.

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

Крупная сделка, то есть сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 50 тысяч рублей, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя и отраслевого органа администрации Белохолуницкого муниципального района.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия на такую сделку.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.8.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.8.2. Бюджетные поступления в виде субсидий на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели.

3.8.3. Средства от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

3.8.4. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования.

3.8.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.9. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

3.10. Средства от иной приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются в установленном порядке.

3.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

3.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет потребности расходов на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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.

3.13. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного 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.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.14. Учреждение, помимо бюджетных средств, может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

3.15. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе, доходы от оказания платных услуг, другие доходы,

получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

3.16. В случае сдачи в аренду с согласия отраслевого органа администрации Белохолуницкого муниципального района недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учреждением не осуществляется.

3.17. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

3.18. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя, Учреждение осуществляет после согласования с Учредителем.

3.19. Учреждение не имеет права осуществлять сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного им за счет средств, выделенных Учредителем.

3.20. Учреждение осуществляет в установленном порядке операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом управлении Белохолуницкого муниципального района.

Операции со средствами, поступающими Учреждению из районного бюджета в форме субсидий на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения, открытом в управлении финансов администрации Белохолуницкого муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

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

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

4.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

4.4. Для достижения цели, установленной пунктом 2.1. настоящего Устава, Учреждение имеет право:

4.4.1. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) имущество за счет имеющихся у него финансовых средств.

4.4.2. Определять и утверждать по согласованию с Учредителем условия и правила предоставления услуг, самостоятельно определять перечень платных и бесплатных услуг, устанавливать цену на платные услуги.

4.4.3. Самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников.

4.4.4. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

4.4.5. Вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы по согласованию с Учредителем.

4.4.6. Принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.7. Создавать и ликвидировать филиалы по согласованию с Учредителем, утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей.

4.4.8. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

4.4.9. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в сфере культуры.

4.4.10 Самостоятельно составлять по согласованию с Учредителем штатные расписания, устанавливать доплаты и надбавки работникам в пределах фонда оплаты труда, нанимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Обеспечивать выполнение муниципального задания.

4.5.2. Обеспечивать соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.5.3. Предоставлять отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемые и утверждаемые в порядке, установленном Учредителем.

4.5.4. Обеспечивать открытость и доступность документов, касающихся деятельности Учреждения, в установленном порядке.

4.5.5. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств.

4.5.6. Представлять в управление финансов администрации Белохолуницкого муниципального района сведения для своевременного и

полного учета муниципального имущества в порядке, установленном Администрацией Белохолуницкого муниципального района.

4.5.7. Согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

4.5.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.9. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.

4.5.10. Осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5.11. Вести журнал учета 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.

4.5.12. В установленном порядке формировать и представлять на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.5.13. Своевременно представлять Учредителю необходимые сведения и документацию для подготовки муниципального задания на очередной финансовый год.

4.5.14. Выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, воинскому учету, социальному страхованию работников, а также по формированию, оформлению, учету, хранению дел в соответствии с номенклатурой, и своевременной передаче законченных делопроизводством дел на хранение в архив.

4.5.15. Обеспечивать выполнение установленных требований пожарной безопасности.

4.5.16. Обеспечивать выполнение федерального законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

4.5.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение возглавляет директор, далее именуемый Руководителем, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

5.2. Руководитель и художественный руководитель Учреждения назначается Учредителем на конкурсной основе с заключением срочного

трудового договора, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

5.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.3.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Кировской области и за пределами, совершает сделки от его имени, несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белохолуницкого муниципального района, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором, утверждает штатное расписание и структуру Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.3.3. Подписывает план финансово-хозяйственной деятельности и представляет его на утверждение Учредителю.

5.3.4. Руководитель учреждения вправе передавать на договорных началах ведение бухгалтерского и бюджетного учета централизованной бухгалтерии муниципальных учреждений культуры и искусства Белохолуницкого района в соответствии с действующим законодательством.

5.3.5. Утверждает бухгалтерскую и иную отчетность Учреждения и согласовывает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы.

5.3.6. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.3.7. Обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.3.8. Несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.3.9. Осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников, несет ответственность за их уровень квалификации.

5.3.10. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

5.3.10.1. Организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу

5.3.10.2. Создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности.

5.3.10.3. Представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военный комиссариат.

5.3.10.4. Проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами.

5.3.10.5. Обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части.

5.3.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

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

5.5. Учредитель исполняет следующие функции:

5.5.1. Утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений.

5.5.2. Назначает и освобождает от должности руководителя и художественного руководителя Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовой договор.

5.5.3. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и осуществляет финансовое обеспечение выполнения этого задания.

5.5.4. Устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.5.5. Устанавливает контрольные показатели, характеризующие деятельность Учреждения.

5.5.6. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

5.5.7. Осуществляет мероприятия реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа. Устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.5.8. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс и согласовывает его с органом по управлению муниципальным имуществом Белохолуницкого муниципального района.

5.5.9. Согласовывает совершение крупной сделки Учреждения.

5.5.10. Утверждает виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения по согласованию с органом по управлению муниципальным имуществом Белохолуницкого муниципального района и внесение в него изменений.

5.5.11. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения по следующим направлениям:

5.5.11.1. Соответствие осуществляемой Учреждением деятельности действующему законодательству и Уставу, в том числе по оказанию платных услуг (выполнению работ).

5.5.11.2. Исполнение Учреждением муниципального задания.

5.5.11.3. Соблюдение действующего законодательства при осуществлении уставной деятельности.

5.5.11.4. Ведение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6. Учредитель вправе:

5.6.1. Запрашивать у органов управления Учреждением любую информацию, в том числе связанную с финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, бухгалтерскую и статистическую отчетность, другие необходимые сведения.

5.6.2. Направлять своих представителей для участия в проводимых Учреждением мероприятиях.

5.6.3. Проводить контрольные мероприятия, а также проверки соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным действующим законодательством и его Уставом.

5.6.4. Требовать от органов управления Учреждением устранения нарушений, выявленных в ходе проверки, в установленные сроки.

5.6.5. Осуществлять проверки в виде опросов потребителей муниципальных услуг (работ).

5.6.6. Результаты контрольных мероприятий учитываются Учредителем при решении вопросов:

о соответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и отсутствии выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений;

о несоответствии результатов деятельности Учреждения установленным Учредителем показателям деятельности и выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушениях, а также при определении вопросов дальнейшей деятельности Учреждения с учетом оценки степени выполнения установленных показателей деятельности: о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований; о перепрофилировании деятельности Учреждения; о реорганизации Учреждения, изменении типа Учреждения или его ликвидации.

5.7. В Учреждении для решения вопросов творческого и методического характера могут создаваться художественный совет, методический совет и т.д.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:
слияния двух или нескольких учреждений;
присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

6.2. Реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если то учреждение, с которым Учреждению предстоит слияние или присоединение, создано на базе имущества Белохолуницкого муниципального района.

6.7. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

6.8. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание.

6.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам

Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Белохолуницкого муниципального района или по решению органа по управлению муниципальным имуществом Белохолуницкого района другому муниципальному учреждению или предприятию.

6.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.12. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.13. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив района.

6.14. Изменение типа Учреждения может быть осуществлено по предложению Учредителя путем создания автономного или казенного учреждения в установленном законом порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Устав (изменения в устав) вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования органом по распоряжению муниципальным имуществом Белохолуницкого муниципального района и утверждения Уполномоченным органом подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Примечание. Устав может содержать и иные не противоречащие законодательству положения.

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы России № 2
по Кировской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

25 февраля 2015 г.

ОГРН 1064303000706

ГРН 2154303030759

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе.

Заместитель начальника



А.А. Соколов

В документе пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 15 (пятнадцать)



Директор МБУК «Белохолуницкий
Дом культуры»
А.Н. Черменин