Приложение № 1

к Постановлению администрации

Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области

от 14 января 2016 года № 3

(в редакции постановления

от 04.04.2018 №24)

У С Т А В

Муниципального казённого учреждения

Центра культуры и молодёжи «Сухоноговский»

Костромского муниципального района

Костромской области

 (в новой редакции)

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения

Центра культуры и молодёжи «Сухоноговский»

Костромского муниципального района Костромской области

 (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение Центр культуры и молодёжи «Сухоноговский» Костромского муниципального района Костромской области (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Учреждение создано в соответствии с решением Собрания депутатов Костромского муниципального района от 26 декабря 2006 года № 8.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казённое учреждение Центр культуры и молодёжи «Сухоноговский» Костромского муниципального района Костромской области.

Сокращённое наименование – МКУ ЦКМ «Сухоноговский» Костромского муниципального района Костромской области.

 1.3 Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Чернопенское сельское поселение Костромской муниципальный район Костромской области (далее - Учредитель). Права и обязанности от имени Учредителя осуществляются администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района в лице главы администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

 1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

Учреждение является юридическим лицом в организационно-правовой форме муниципального казённого учреждения, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учреждение имеет открываемые в органах казначейства лицевые счета по учету операций со средствами бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района. В случае необходимости Учреждению могут быть открыты лицевые счета для учета средств, поступающих во временное распоряжение Учреждения.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и иные реквизиты.

1.8. Место нахождения Учреждения: 156539, Костромская область Костромской район, поселок Сухоногово, площадь Советская, дом 4.

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии традиционной народной культуры, поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы, социально-культурной активности населения, организация его досуга и отдыха.

 2.2. Задачи Учреждения:

 а) организация культурно-досуговой деятельности для всех возрастных категорий населения;

 б) развитие самодеятельного художественного творчества.

2.3. Для достижения задач, указанных в 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – деятельность учреждений культуры и искусства.

2.4. Для достижения указанных целей и решения поставленных задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно - техническим, природно-экологическим, культурно - бытовым, коллекционно-собирательским и иным интересам, других клубных формирований;

 2)организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

 3)проведение спектаклей, концертов, других театрально – зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

 4)демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

 5)организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;

 6)проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

 7) 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;

 8) создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Центра (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.);

 9)предоставление в рамках возможностей Центра разнообразных платных услуг социально - культурного характера населению с учетом его запросов и потребностей;

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

 11) осуществление других видов культурно - творческой, культурно - познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Центра.

2.5.Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям:

1) Услуги по изготовлению сценических костюмов, реквизита, бутафории, для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

2)Услуги по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

3)Услуги по осуществлению режиссуры массовых театрально-зрелищных мероприятий;

4)Услуги по предоставлению оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;

5)Услуги по предоставлению сценических площадок для совместного осуществления с другими учреждениями проектов, программ, выездных мероприятий;

6)Услуги по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;

7)Услуги по изготовлению декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

8)Услуги по производству изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции;

9)Компьютерные и интернет услуги;

10)Услуги по продаже (розничная торговля) сувениров, изделий народных художественных промыслов;

11)Услуги студии звукозаписи;

12)Услуги по изготовлению видеофильмов по заказу населения;

13)Прочие услуги в области рекламы деятельности культурно-досуговых учреждений;

14)Изготовление копий на бумажных и электронных носителях;

15)Обучение в платных кружках, студиях, художественных мастерских, на курсах;

16)Организация работы и оказание содействия функционированию выставок, салонов, лавок по продаже изделий мастеров народного творчества, народных промыслов и прикладного искусства, производству и реализации художественных изделий народных мастеров, сувениров с собственной символики;

17)Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, 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;

18)Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мароприятий;

19)Предоставление услуг по прокату мебели, сценических костюмов, музыкальных инструментов, культурного и другого инвентаря, дисков, 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;

20)Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

21)Продажа репертуарно-методических материалов;

22)Публичный показ аудиовизуальных произведений, прокат киновидеопродукции;

23)Оказание услуг звукозаписи и видеозаписи, видеосъемка.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.7. Виды деятельности, требующие специального разрешения, осуществляются после получения лицензии.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. При реализации целей, задач и видов деятельности Учреждение имеет право:

1) самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций информацию и документы, необходимые для организации видов деятельности;

3) в установленном порядке самостоятельно планировать и осуществлять творческую, хозяйственную и иную деятельность, определять размеры средств, направляемых на свое производственное и социальное развитие;

4) участвовать в проектах различного уровня и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5)Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно;

6) заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам деятельности Учреждения;

7) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

8) вносить Отделу культуры и молодежи предложения по изменению бюджетной росписи;

9) определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

10) участвовать в разработке муниципальных целевых программ;

11) разрабатывать проекты муниципальных правовых актов;

12) вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

1) своевременно и качественно решать цели и задачи, поставленные перед учреждением;

2) осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом Костромского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

3) ежегодно представлять учредителю на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении;

4) эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

5) обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований предусмотренных Учреждению;

6) выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждать аварийные ситуации в Учреждении;

7) вести бюджетный и налоговый учет, представлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

8) обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности, в том числе документов по личному составу, в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

9) обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

4. Имущество Учреждения

4.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

 1) имущество, являющееся муниципальной собственностью, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, которое поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается отдельно в соответствии с действующим законодательством о бюджетном учёте.

 2) дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных и иных предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

 3) земельные участки, закреплённые за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

 Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, и другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

 Право оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

 С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учёту, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ним.

4.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

 Казённое учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в Управление Федерального казначейства по Костромской области.

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

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения деятельности Учреждения является расходным обязательством Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

5.2. Учреждение является получателем средств бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района, предусмотренных на обеспечение выполнение его функций и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района, право на расходование которых предоставлено Учреждению в соответствии с бюджетным законодательством, муниципальными правовыми актами и бюджетной сметой.

5.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Доходы, полученные от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

 5.6. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ (ред. от 21.07.2014 года) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Управление учреждением

6.1. Управление Учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляют Глава администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области директор Учреждения.

         6.2. К исключительной компетенции учредителя относится решение следующих вопросов:

           1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

           2) определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

            3) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

           4) определение порядка участия Учреждения в других организациях;

           5) реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном гражданским законодательством, муниципальными правовыми актами;

           6) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

           7) утверждение бюджетной сметы;

           8) определение перечня недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, не обремененного договорными обязательствами, подлежащего обслуживанию Учреждением.

 9)утверждение ежегодного плана работы Учреждения и отчета о его исполнении.

 10) согласование штатного расписания Учреждения.

            6.3. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

 6.4. Директор Учреждения (далее - директор) является его руководителем (единоличным исполнительным органом) и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности Главой администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области и на условиях трудового договора.

            6.5. Директор Учреждения подотчетен Главе администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

             6.6. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора, принимаются им самостоятельно на принципах единоначалия.

            6.7. Директор осуществляет следующие полномочия:

            1) планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

            2) обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций;

 3) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

           4) организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;

          5) заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства;

           6) совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

            7) определяет структуру, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;

           8) решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной Учредителем;

           9) заключает и прекращает трудовые договоры с работниками;

           10) издает приказы, дает распоряжения обязательные для всех работников Учреждения;

            11) распределяет обязанности между ними;

 12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

 13)обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

 14) является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

           15) по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

            16) исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к компетенции Учредителя.

            6.8. В случае отсутствия директора в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет работник, на которого возложены эти обязанности,  если иное лицо не определено представителем учредителя.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

           7.2. Права и обязанности работодателя в отношении директора осуществляются Главой администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области. В случае отсутствия директора (в том числе, если должность директора является вакантной) Глава администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от имени Учреждения осуществляет полномочия работодателя в части определения работника учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора, и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

 7.3. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

           7.4. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8. Отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

 8.1. Бухгалтерский учет и отчетность Учреждения на основании договора осуществляет МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района».

          8.2. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется учредителю.

          8.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

  8.4. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности, формирование их в дела согласно номенклатуре, согласованной с архивным отделом администрации Костромского муниципального района. Учреждение организует работу архива организации для временного хранения документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

            8.5. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления

 8.6. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

            8.7. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, соблюдения договора о закреплении имущества осуществляет учредитель.

         8.8. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения директором заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет учредитель.

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя либо по решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения высвободившимся работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в муниципальный архив.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество передается Учредителю.