УТВЕРЖДЁН

постановлением главы администрации

муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 9 декабря 2011 г. № 92

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Дом Культуры «Калитино»**

2011 г

**Статья 1. Общие положения**

1. Муниципальное казенное учреждение «Дом культуры «Калитино», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления главы администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09.12.2011г. № 91

2. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Учредитель).

3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Дом культуры «Калитино».

Официальное сокращенное наименование Учреждения –

МКУ «ДК «Калитино».

5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в отделении казначейства, обособленное имущество на праве оперативного управления, печать со своим полным фирменным наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. МКУ «Дом культуры «Калитино» действует в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», другими законами и иными правовыми актами РФ, Ленинградской области, МО Калитинское сельское поселение и настоящим Уставом.

МКУ «ДК «Калитино» не отвечает по обязательствам государства, его органов. МКУ «ДК «Калитино» отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств отвечает по обязательствам Учредитель.

8. Изменения, дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

9. Адрес местонахождения Учреждения:

Российская Федерация,

Индекс188401, Ленинградская область, Волосовский район, п. Калитино,

дом 26.

10. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию муниципальных услуг в сфере культуры.

**Статья 2. Цели и виды деятельности Учреждения**

1. Целями создания Учреждения являются:

Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной, традиционной культуры, поддержки любительского народного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха, сохранение культурно-исторического наследия и пропаганда знаний по истории и культуре через просветительскую деятельность, осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью.

2. Учреждение создано для решения следующих задач:

1) Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры;

2) Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельском поселении;

3) Популяризация объектов культурно-исторического наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения;

4) Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью в поселении;

5) Вовлечение в культурно - досуговую, просветительскую и рекреационную деятельность население поселения;

6) Обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.

7) Хранение музейных предметов и музейных коллекций; выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций; публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской и образовательной деятельности.

3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1. деятельность учреждения клубного типа;
2. организация и проведение различных форм культурно- просветительной, культурно-массовой, художественно-просветительной и досуговой деятельности, а также спортивно-массовой работы.

3) 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;

4) создание, организация и развитие клубных формирований различных направлений, коллективов самодеятельного художественного творчества, любительских объединений и клубов по интересам;

5) организация и постановка театральных представлений, концертов и прочих сценических представлений. Проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

6) прочая зрелищная и развлекательная деятельность. Организация и проведение фестивалей, ярмарок, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

7) организация экскурсионной и краеведческой работы;

8) организация и демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;

9) развитие молодежных инициатив и форм досуговой деятельности среди молодежи;

10) деятельность концертных залов. Организация и проведение концертов, спектаклей, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе профессиональными коллективами, исполнителями и авторами;

11) создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек и т.д.);

12) организация пунктов питания, торговой деятельности для посетителей (буфеты, кафе, бары и т.д.)

13) проведение совместных мероприятий с различными предприятиями, организациями и учреждениями.

14) услуги Российским и иностранным гражданам в организации отдыха, культурных, зрелищных, спортивных программ.

15) осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, историко-просветительской, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения;

16) подготовка и размещение рекламы на афишах, стендах, размещение рекламы в демонстрационных залах;

17) розничная торговля сувенирами, изделиями народного и художественного промыслов.

18) организация работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ.

19) Формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности  
библиотечного фондов;

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;

- 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 программах развития библиотечного дела;

- мониторинг потребностей пользователей;

- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения и т. д.);

- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в глобальные информационные сети;

- осуществление научно-методической деятельности;

- проведение культурно-просветительской 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, в том числе на платной основе.

20) - выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций истории и культуры;

- организация и эксплуатация выставочных залов;

- организация экскурсий;

- организация и проведение методических, научно-методических и творческих работ и исследований с целью изучения истории и культуры Российской Федерации;

- проведение по заказам и собственным программам прикладных научно-исследовательских работ по вопросам музейного дела;

- распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня;

- распространение и пропаганда русской культуры посредством проведения культурных программ;

- изучение истории и культуры родного края, истории жизни деятельности жителей поселения;

- организация и проведение мероприятий патриотической направленности;

- создание на базе Центра детских фольклорных коллективов, молодёжных патриотических клубов;

- организация и осуществление международных связей, использование форм международного сотрудничества.

4. Учреждение может осуществлять другие виды деятельности, в т.ч. оказывать платные услуги, не запрещённые законодательством, при условии использования доходов от них на достижение задач, предусмотренных в Уставе. Виды деятельности, указанные в части 3 данной статьи, могут производиться на платной основе.

5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

7. Все структурные подразделения (отделы) Учреждения имеют Положения, регламентирующие их деятельность и подчиняются директору Учреждения.

8. Структурными подразделениями Учреждения являются:

8.1. Библиотечный отдел;

8.2. Историко-культурный центр.

**Статья 3. Права и обязанности Учреждения**

1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом.

2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

1) приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства и оборотные средства за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Калитинского сельского поселения на очередной финансовый год;

2) привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие учреждения, отдельные лица.

3) устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

5) в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников, на техническое и социальное развитие Учреждения, в пределах средств, утвержденных в бюджете на очередной финансовый год;

6) планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с администрацией МО Калитинское сельское поселение, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

7) совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение обязано:

1) в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учредителем, и денежных средств;

3) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

5) нести ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;

6) обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

7) осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8) планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

9) вести реестр закупок, осуществляемых без заключения договоров (контрактов), в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для получателей бюджетных средств;

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**Статья 4. Управление Учреждением**

1. Руководитель является единоличным исполнительным органом Учреждения, действует на принципах единоначалия и подотчётен Администрации МО Калитинское сельское поселения в пределах, установленных законами, иными правовыми актами, Уставом Учреждения.

2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

3. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения к ведению иных органов.

5.Заключает трудовой договор с главным бухгалтером по согласованию с Учредителем;

6.Применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

7.Делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

8. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

9.Является распорядителем финансовых средств, имеет право первой подписи;

10.Организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

11.Обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённым Учредителем бюджетной сметой Учреждения;

12. Определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

13. В установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;

15. При расторжении трудового договора осуществляет передачу дел вновь назначенному руководителю Учреждения.

16. Ответственность руководителя:

1) руководитель Учреждения несёт ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором, за исключение случаев, когда в момент принятия решения он не мог ни предусмотреть, ни предотвратить возникновение таких последствий;

2) руководитель несёт персональную ответственность за:

а) ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей,

б) сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения,

в) непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения;

3) руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству;

4) в случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием)

17. Руководитель Учреждения:

17.1. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

17.2. Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований.

17.3.Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

17.4.Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

17.5.Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

17.6.Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

17.7.Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

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

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

**Статья 5. Трудовые отношения.**

1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона "Об основах охраны труда".

**Статья 6. Права и обязанности Учредителя**

1. Учредитель:

1) назначает директора Учреждения, подписывает с ним контракт или трудовой договор;

2) принимает решение о реорганизации Учреждения, утверждает изменения, вносимые в Устав Учреждения;

3) утверждает Устав Учреждения;

2. Учредитель обязан:

1) не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Уставом Учреждения;

2) в течение одного месяца давать ответ на обращения руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с администрацией;

3) установить обязательные для Руководителя требования к форме, содержанию и периодичности представления предложений по развитию Учреждения, о способе достижения цели деятельности Учреждения, правила и порядок их оценки;

4) принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение обязанностей;

5) оценивать эффективность и результативность деятельности Руководителя, согласно критериям оценки его деятельности с учётом выполнения целевых показателей работы Учреждения;

6) производить стимулирование Руководителя за выполнение им целевых показателей, установленных нормативно правовым актом Учредителя.

**Статья 6. Имущество, средства и фонды хранения Учреждения**

1. Имущество Учреждения является собственностью МО Калитинское сельское поселение и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

2. В соответствии с законодательством РФ МКУ «ДК «Калитино» наделяется Учредителем имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечня имущества и баланса на дату его учреждения.

3. Деятельность Учреждения полностью финансируется Учредителем посредством передачи денежных средств, выделенных по смете или закрепления за ним иного имущества.

4. Закрепление за Учреждением зданий и сооружений, отнесенным в установленном порядке к памятникам истории и культуры, производится специально уполномоченными государственными органами охраны памятников истории и культуры на основе акта приема – передачи и охранного обязательства (охранно-арендного договора), заключаемого с Учреждением с указанными государственными органами.

5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;

- имущество, переданное ему Учредителем;

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений или граждан;

- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

6. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

7. Учреждение в целях обеспечения уставной деятельности обладает следующим имуществом:

- закрепленным за ним Учредителем;

- приобретенным за счет денежных средств, полученным по смете;

- приобретенным за счет доходов, полученных от предусмотренной Уставом деятельности, приносящей доход, а также полученным в форме дарения, пожертвований юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях.

8. Прием, учет и выдача Учреждению музейных, библиотечных фондов происходит в соответствии с действующим законодательством о музейных, и библиотечных фондах.

9. Музейные, библиотечные фонды, являющиеся частью общероссийских фондов, закрепляются их собственником за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение использует музейные, библиотечные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

10. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением имущества строго по целевому назначению;

11. Учреждение самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

**Статья 7. Структурные подразделения (отделы) Учреждения**

1. Структурные подразделения (отделы) не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

2. Структурные подразделения (отделы) наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается на балансе Учреждения.

3. Руководители структурных подразделений (отделов) назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

4. Структурные подразделения (отделы) осуществляют деятельность от имени Учреждения.

**Статья 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации по решению:

Учредителя,

суда.

2. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения имущество передаётся Учредителю.

5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.