

УТВЕРЖДЕН:

Начальник отдела культуры, спорта
и молодежной политики
Администрации Усть-Донецкого района


_____ А.И. Молодшев
« 29 » _____ 2018г

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Районный Дом культуры»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления сельского хозяйства
и земельно-имущественных отношений
Администрации Усть-Донецкого района


_____ И.А. Чепелюгин
« 29 » _____ 12 2018г

р.п. Усть-Донецкий
2018

1 Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный Дом культуры», в дальнейшем именуемое Учреждение, действует на основании законодательства Российской Федерации, а также настоящего Устава.

1.2. Наименование муниципального бюджетного учреждения культуры:

1.2.1 Полное: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный Дом культуры».

1.2.2. Сокращенное: МБУК «РДК».

1.3 Местонахождение муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный Дом культуры» (далее – МБУК «РДК»):

1.3.1 Местонахождение МБУК «РДК» определяется местом его государственной регистрации.

1.3.2. Почтовый адрес МБУК «РДК»: 346550 переулок Почтовый, дом 11, р.п. Усть-Донецкий, Усть-Донецкого района, Ростовской области.

1.3.3. Юридический адрес МБУК «РДК» совпадает с почтовым адресом.

1.4. Учредителем и собственником имущества МБУК «РДК» является муниципальное образование «Усть-Донецкий район».

1.5. Функции и полномочия учредителя МБУК «РДК» осуществляет в рамках своей компетенции Отдел культуры, спорта и молодежной политики Администрации Усть-Донецкого района. Юридический адрес: 346550 Ростовская область, Усть-Донецкий район, р.п. Усть-Донецкий, переулок Почтовый, дом 11.

1.6. МБУК «РДК» является некоммерческой организацией и не ставит своей целью извлечение прибыли.

1.7. Организационно-правовая форма организации – *муниципальное бюджетное учреждение*.

1.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учредительным документом МБУК «РДК» является настоящий Устав.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, расчетный и иные счета в

банковских учреждениях, имеет круглую печать, бланки, угловой штамп со своим наименованием.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, решениями Учредителя, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.11. Учреждение может от собственного имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и выполнять обязанности, быть истцом или ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде.

1.12. Учреждение имеет права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждению и за счет каких средств оно приобретено.

1.14. Собственником имущества является муниципальное образование «Усть-Донецкий район» в лице Управления сельского хозяйства и земельно-имущественных отношений Администрации Усть-Донецкого района, который закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

1.15. Все отношения между Учреждением и Учредителем регулируются действующим законодательством и Уставом

2. Предмет, цели и виды деятельности МБУК «РДК».

2.1. Предметом деятельности МБУК «РДК» является удовлетворение общественных потребностей в развитии и сохранении традиционной народной культуры, самодеятельной инициативы населения, любительского художественного творчества, организация и проведение досуга и отдыха населения, с оказанием услуг, в целях обеспечения реализации полномочий

органов местного самоуправления Ростовской области, предусмотренных пунктом 19.1 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.1. Целью создания Учреждения является организация содержательного и полезного досуга для жителей Усть-Донецкого района, их приобщения к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремёслам.

2.2. Для осуществления цели Учреждение реализует задачи:

- приобщения населения к культурным ценностям родного края, Отечества и всего мира на основе изучения национальных культурных традиций и знакомства с лучшими образцами искусства;
- воспитания эстетического вкуса, приобщения к нравственным, общечеловеческим ценностям, развития личности через постижение добра, истины и красоты;
- содействие в приобретении знаний, умений, навыков в различных видах художественного творчества, развитие творческих способностей населения;
- привитие навыков самоуправления и самообразования, развитие инициативы, предприимчивости, социальной активности.

2.3. Видами деятельности Учреждения являются:

- деятельность учреждений клубного типа;
- деятельность танцплощадок, дискотек;
- деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- прочая зрелищно – развлекательная деятельность.

2.4. Учреждение ведет культурно - досуговую деятельность, руководствуясь настоящим Уставом.

2.5. Учреждение выполняет следующие межпоселенческие функции:

- формирование наиболее эффективной культурной политики в муниципальном образовании;
- развитие форм просветительской, культурно – досуговой деятельности;
- приобщение молодого поколения к истокам народной, традиционной культуры;
- обеспечение полноценного, содержательного и разнообразного досуга жителей муниципального образования;
- активизация совместной деятельности всех заинтересованных структур и осуществление совместных проектов;
- поддержание культурных связей с учреждениями муниципального района и учреждениями районов области с целью накопления опыта;
- внедрение новых форм работы с различными категориями населения муниципального образования.

2.6. Основной деятельностью МБУК «РДК» признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение культуры создано.

МБУК «РДК» вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в пункте 4.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные (неосновные) виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем уставе.

МБУК «РДК» вправе осуществлять приносящую доходы деятельность при условии, что виды такой деятельности указаны в настоящем уставе.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.7. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МБУК «РДК»:

2.7.1. Услуги по организации деятельности клубных формирований.

2.7.2. Услуги по организации работы любительских объединений, групп, клубов по интересам.

2.7.3. Услуги по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий.

2.7.4. Услуги по организации и проведению культурно – массовых мероприятий для жителей отдаленных населенных пунктов.

2.7.5. Услуги по оказанию методической, информационной и практической помощи учреждениям культуры района.

2.7.6. Организация участия творческих коллективов, клубных формирований в областных, региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, выставках и других мероприятиях, гастрольной и концертной деятельности коллективов.

2.8. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МБУК «РДК»:

2.8.1. МБУК «РДК» вправе осуществлять следующие виды платной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития, а именно:

- услуги по проведению детских танцевальных вечеров, молодежных дискотек, Дней именинника, обрядовых праздников, концертов, выездных концертных программ, иных зрелищных программ вне места нахождения организации, представлений приглашенных цирковых и театральных коллективов, Новогодних Огоньков, Бал-маскарадов, выездных поздравлений Деда Мороза и Снегурочки;
- организация и проведение эстрадных и театрализованных Шоу представлений;
- услуги по платным занятиям в кружках;
- услуги по проведению платных мастер классов декоративно-прикладного искусства;
- услуги по написанию сценариев;
- услуги по прокату сценических костюмов;
- услуги по прокату усилительной музыкальной аппаратуры;
- услуги по озвучиванию мероприятий;
- услуги студии звукозаписи;
- услуги по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий;
- услуги по изготовлению видеофильмов по заказу населения;
- показ кинофильмов в формате 2D, 3D;
- организация работы и оказание содействия функционированию выставок, экспозиционных показов изделий мастеров народного творчества, народных промыслов и прикладного искусства;
- предоставление помещения для проведения выставок – ярмарок промышленных товаров;
- иные источники платной деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3. Сведения о структуре и филиалах МБУК «РДК».

3.1. МБУК «РДК» не имеет обособленных подразделений – филиалов, представительств.

3.2. В состав МБУК «РДК» входят следующие структурные подразделения:

- Агиткультбригада.

3.3. Структурное подразделение, входящее в состав МБУК «РДК», не имеет статуса юридического лица и осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом МБУК «РДК» и положением о структурном подразделении.

4. Управление и руководство учреждением

4.1. Структура, компетенция органов управления МБУК «РДК», порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

4.2. Органом управления МБУК «РДК» является руководитель.

4.3. Руководителем МБУК «РДК» является директор.

4.4. К компетенции руководителя МБУК «РДК» относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МБУК «РДК».

4.5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.5.1. Осуществляет непосредственное управление Учреждением, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к ведению иных органов.

4.5.2. Обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.5.3. Планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.5.4. Осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

4.5.5. Действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами.

4.5.6. Выдает доверенности, заключает договоры, открывает в органах федерального казначейства лицевые счета.

4.5.7. Издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.5.8. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, графики работы и расписания занятий.

4.5.9. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и

надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.5.10. Распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование имущества по целевому назначению.

4.5.11. Утверждает Положение о материальном стимулировании работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, с учетом мнения первичной профессиональной организации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.5.12. Несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

4.5.13. Содействует деятельности органов самоуправления Учреждения.

4.5.14. Ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

4.5.15. Принимает решения по развитию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.5.16. Составляет и исполняет План финансово-хозяйственной деятельности.

4.5.17. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований.

4.5.18. Организует бухгалтерский учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению либо централизованной бухгалтерии.

4.5.19. Вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

4.5.20. Формирует и представляет главному распорядителю бюджетных средств бюджетную отчетность получателя бюджетных средств.

4.5.21. Формирует и утверждает план-график и план – закупок Учреждения, в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.5.22. Размещает на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет информацию о заказах на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также планы-графики, планы-закупок, извещения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

4.5.23. Заключает контракты и иные гражданско-правовые договора, совершает сделки от имени Учреждения.

4.4. Во время исполнения своих трудовых обязанностей Директор подчиняется непосредственно начальнику Отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации Усть-Донецкого района.

4.5. На время отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несёт полную

ответственность за их качественное, эффективное и своевременное выполнение.

4.6. Руководитель МБУК «РДК» несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

4.7. Компетенция заместителей руководителя МБУК «РДК» устанавливается руководителем МБУК «РДК».

4.8. К компетенции Учредителя относятся:

- определение цели и предмета деятельности Учреждения;
- осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения, в т. ч. финансового и хозяйственного;
- утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений в установленном Законодательством РФ порядке;
- решение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление регулирования цен на оказание платных услуг;
- заключение трудового договора с руководителем Учреждения и осуществление контроля за выполнением его условий, досрочное расторжение трудового договора в порядке, установленном Законодательством РФ;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия обособленных структурных подразделений Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных отчетов о поступлении и расходовании средств;
- проведение комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном законом порядке;
- решение иных вопросов, отнесенных Законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.7. Учреждение обязано предоставлять Учредителю:

- штатное расписание;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- план работы на текущий год;
- установленные формы учета и отчетности органов государственной статистики.

5. Функции и полномочия Учредителя в лице Отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации Усть-Донецкого района:

5.1. Рассматривает предложения о внесении изменений в Устав учреждения, согласует изменения и дополнения к нему.

5.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности;
- программы деятельности;

- отчеты, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МБУК «РДК» и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.3. Рассматривает и согласовывает:

- предложения о создании и ликвидации филиалов;
- распоряжение особо ценным движимым имуществом;
- списание особо ценного движимого имущества;
- предложения руководителя учреждения о совершении крупных сделок;

- предложения руководителя о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения Учреждения о передаче на основании акта приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса учреждения на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения (далее – МУ) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия (далее – МУП), с баланса МУ или МУП на баланс в оперативное управление МБУК «РДК»;

- в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБУК «РДК» собственником или приобретенного МБУК «РДК» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.4. Рассматривает и согласовывает:

- распоряжения недвижимым имуществом;
- списания недвижимого имущества;
- внесения МБУК «РДК» в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.5. Проводит:

- проверки деятельности МБУК «РДК»;
- аттестацию руководителя учреждения в установленном порядке.

5.6. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- корректировку программ деятельности.

5.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МБУК «РДК».

5.8. Устанавливает порядок представления МБУК «РДК» отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

5.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МБУК «РДК» и об использовании закрепленного за МБУК «РДК» муниципального имущества.

5.10. Участвует в формировании муниципального задания для МБУК «РДК» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

5.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества МБУК «РДК», принадлежащего ему на праве оперативного управления, в том числе закрепленного за ним на праве оперативного управления и приобретенного им за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество).

5.12. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности МБУК «РДК», превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем МБУК «РДК» по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МБУК «РДК».

5.14. В порядке, установленном трудовым законодательством, расторгает трудовой договор с руководителем МБУК «РДК».

5.15. Осуществляет контроль за деятельностью МБУК «РДК» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

5.16. Применяет к руководителю МБУК «РДК» меры поощрения в соответствии с законодательством.

5.17. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МБУК «РДК» в соответствии с законодательством.

5.18. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области проект постановления Главы Администрации Усть-Донецкого района о реорганизации и ликвидации МБУК «РДК», а также об изменении его типа, выполняет функции и

полномочия учредителя МБУК «РДК» при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

5.19. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МБУК «РДК».

5.20. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МБУК «РДК».

5.21. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности учреждения, не относящихся к компетенции других органов государственной власти и МБУК «РДК».

6. Имущество Учреждения

6.1. Управление сельского хозяйства и земельно-имущественных отношений Администрации Усть-Донецкого района, уполномоченный орган в отношении муниципального имущества (далее Управление), закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) (далее имущество).

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Имущество, закрепленное Управлением в установленном порядке за Учреждением, находится в оперативном управлении Учреждения.

6.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, является муниципальной собственностью муниципального образования «Усть-Донецкий район».

6.5 Учреждение без согласия собственника имущества не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым.

6.5. Учреждение осуществляет списание недвижимых основных средств, в порядке, установленном законодательством, по согласованию с собственником имущества.

6.6. Учреждение осуществляет списание особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством, по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

6.7. Учреждение осуществляет списание иного движимого имущества (кроме особо ценного движимого имущества) в порядке, установленном законодательством, самостоятельно.

6.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается переданным в оперативное управление имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества, договором оперативного управления имуществом.

6.10. Переданное в оперативное управление имущество, а также имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем, учитывается на балансе Учреждения.

6.11. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного имущества и ведет 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.

6.13. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, поступает в установленном порядке в оперативное управление Учреждения и является муниципальной собственностью.

6.14. Учреждение ежегодно предоставляет информацию Управлению о приобретенном и списанном имуществе, отнесенном к категории особо ценного для внесения изменений и дополнений в Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения.

6.15. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, если иное не установлено действующим законодательством.

6.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- списывать закрепленное имущество по акту списания, утвержденному Управлением.

6.17. В отношении имущества Учреждения Управление вправе:

- контролировать использование по назначению и сохранность закрепленного за Учреждением имущества;
- иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля за его сохранностью;
- принимать меры к устранению обнаруженных нарушений и предъявлять иски о признании сделок, нарушающих права Учредителя, недействительными;
- изымать имущество Учреждения по истечению срока договора между Учредителем и Учреждением, либо излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;
- осуществлять иные функции по управлению имуществом Учреждения, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

6.18. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Управлением за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.19. Учреждение вправе выступать в качестве арендодателя имущества Учреждения с согласия Управления.

6.20. 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 приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

6.21. Собственник имущества Учреждения – не несет ответственности по обязательствам учреждения.

6.22. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

6.23. Собственник имущества вправе изъять излишнее не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у

Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7. Финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, и осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.2. Финансирование Учреждения осуществляется на основе нормативов финансирования, определяемых по типу, виду и категории учреждения клубного типа, уровню оказываемых услуг в расчете на единицу услуги.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением, осуществляется за счет средств местного бюджета согласно нормативов финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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.

7.4. Учреждение осуществляет операции, с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ и Ростовской области средствами, через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальных органах Федерального казначейства.

7.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления, предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.6. Деятельность Учреждения финансируется ее Учредителем. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Управлением;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от основных видов деятельности, оказания услуг;

- доход, полученный от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

7.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим уставом.

7.8. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;
- осуществлять другие права.

7.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение МБУК «РДК».

7.10. Платные услуги учреждения не входят в Перечень, утверждаемый Постановлением Правительства РФ № 239 от 7 марта 1995г. N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)", и не подлежат государственному регулированию. На основании этого, цены на оказываемые услуги для физических и юридических лиц, включая цены на билеты платных мероприятий, учреждение устанавливает самостоятельно, утверждая их приказом директора.

7.11. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах, закрепленных за ней Учредителем и собственных средств.

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

7.13. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце втором настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Крупной сделкой Учреждения признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная(ых), с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом МБУК «РДК» вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных МБУК «РДК» в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.15. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МБУК «РДК», а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МБУК «РДК» в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.16. Учреждение обязано вести бухгалтерский и финансовый учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

7.17. учреждение обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.18. Бухгалтерская и финансовая отчетность МБУК «РДК» утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.19. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7.20. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом – информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества Ростовской области.

7.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МБУК «РДК», в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МБУК «РДК»;
- 3) постановления о создании МБУК «РДК»;
- 4) решения о назначении руководителя МБУК «РДК»;
- 5) плана финансово-хозяйственной деятельности МБУК «РДК»;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности МБУК «РДК»;
- 7) сведений о проведенных в отношении МБУК «РДК» контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципального задания МБУК «РДК» на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчета о результатах деятельности МБУК «РДК» и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

А также обеспечивает доступность и открытость следующей информации:

- дата создания Учреждения, его учредитель, место нахождения Учреждения и его обособленных структурных подразделений, режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;
- структура и органы управления Учреждением;
- виды предоставляемых услуг Учреждением;
- материально-техническое обеспечение предоставления услуг;
- копия устава Учреждения;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- копия документа о порядке предоставления услуг за плату;
- информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения, а также информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иная определяемая уполномоченным федеральным органом исполнительной власти необходимая для проведения независимой оценки качества оказания услуг Учреждением информация.

7.22. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов и информации, указанных в пункте 7.21 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.24. МБУК «РДК» обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;
- хранить предусмотренные законодательством документы;
- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание использование и ремонт принадлежащего МБУК «РДК» имущества;
- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МБУК «РДК» договорами.

8. Права, обязанности и ответственность Учреждения

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Самостоятельно осуществлять деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения.

8.1.2. Заключать договора с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

8.1.3. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, по согласованию с Учредителем.

8.1.4. Совершать Крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя Учреждения. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.1.5. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.

8.1.6. Совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение обязано:

8.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

8.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством РФ порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав МБУК «РДК»

9.1. Инициировать процедуру внесения изменений в Устав Учреждения вправе Учредитель, общее собрание трудового коллектива Учреждения, иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Устав Учреждения, а также вносимые в текст Устава изменения утверждаются начальником отдела культуры, спорта и молодежной политики Администрации Усть-Донецкого района.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Если одно из положений настоящего Устава становится недействительным, это не является причиной для признания недействительным или приостановления действия остальных положений.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения.

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ростовской области, иными правовыми актами МО «Усть-Донецкий район», или по решению суда.

10.2. Изменение типа Учреждения производится в порядке, установленном Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам МБУК «РДК», передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10.4. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

10.5. При ликвидации документы передаются в архивный отдел администрации Муниципального образования «Усть-Донецкий район». Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МБУК «РДК» на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

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

ЕН:

рта
лки
она

цев

18г

тва
ий
она

тин

18г

МЕЖДУНАРОДНАЯ РАБОТА

ВЫДАНО СЕРТИФИКАТ

№ 25 01 19

ОГРН/ГРН 21 96196084130

Должность Зам. ген. директора

Экземпляр документа хранится в архиве

Директор МЗУК «РДК»
Т.П. Костина
20 / 8 г.

Проти́ровано, пронумеровано и
скреплено печатью
21 (Двадцать один) лист