

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры (в дальнейшем Учреждение) являются некоммерческой организацией, осуществляющей культурно-досуговую деятельность, создано на основании решения Совета Морозовского сельского поселения от «29» мая 2007 г. № 14.

Полное официальное наименование: Муниципальное казённое учреждение культуры «Центр культуры и досуга» Морозовского сельского поселения Тейковского муниципального района Ивановской области.

Сокращённое наименование: МКУК «ЦК и Д» Морозовского с/п

1.2. Учредители Учреждения: - администрация Морозовского сельского поселения.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков РФ, имеет печать, бланки, угловой штамп со своим наименованием и другие реквизиты. Осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, 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, Законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре» от 09. 10.1992 г. №3612- 1, Законами Ивановской области, распоряжениями Главы администрации Ивановской области, управления культуры и искусства администрации Ивановской области Уставом Тейковского муниципального района, Уставом Морозовского сельского поселения, решениями учредителя и настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области.

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

1.4. Место нахождения: Ивановская область, Тейковский район, с. Морозово, ул. Школьная, д.1А

1.5. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.6. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Целью создания Учреждения является осуществление деятельности, направленной на сохранение, создание и распространение культурных ценностей, а также удовлетворение интересов запросов населения Морозовского сельского поселения в сфере культуры и досуга.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- развитие народного творчества и культурно-досуговая деятельность;
- организация работы клубных формирований, любительских объединений по интересам, кружков художественной самодеятельности
- проведение сельских фестивалей, конусов, праздников, дискотек и других форм культурно-досуговой деятельности:
- пропаганда историко-культурного наследия местного значения, расположенного на территории муниципального образования.

2.3. Для реализации своих целей и видов деятельности Учреждение:

-осуществляет анализ и мониторинг деятельности учреждений культуры муниципальных образований

-на основе анализа определяет приоритетные направления развития культурно-досуговой деятельности, коллективов народного творчества, клубов по интересам и любительских объединений, ведёт их паспортизацию учёт и контроль за их деятельностью;

- внедряет инновационные формы и методы работы;
- ведёт гражданско-патриотическую работу, проводит мероприятия по пропаганде

культурного наследия, национальных культур с использованием историко-культурных ценностей Морозовского сельского поселения.

- осуществляет сотрудничество с органом управления культуры Тейковского муниципального района, районной методической службой, другими учреждениями культуры и искусства в разработке и реализации социально-культурных программ, культурно-досуговой деятельности, развития народного творчества:

- принимает меры по повышению уровня квалификации кадров учреждения путём участия в работе семинаров, стажировок, курсов районных, так и областных.

3. Организация деятельности, структура

3.1 Учреждение на основе данных имеющихся творческих и экономических ресурсов, запросов населения, анализа деятельности Учреждения, заказов юридических и физических лиц самостоятельно разрабатывают, и утверждает план работы, включая в себя мероприятия, направленные на реализацию творческо-производственной деятельности, укрепление материально-технической базы,

3.2. Учреждение ведёт самостоятельную хозяйственную и творческую деятельность.

3.3. Учреждение имеет право вести совместную деятельность с государственными, учреждениями культуры, учреждениями других ведомств, молодёжными организациями, иными гражданами по основным видам деятельности, в том числе путём объединения на долевых началах трудовых, финансовых, материальных ресурсов и создания на этой основе культурно-досуговых услуг.

3.4. Учреждение для более полного осуществления своих целей и задач, получения дополнительных финансовых средств может оказывать платные услуги, связанные с выполнением основных видов деятельности, и осуществлять иную деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации, если эта деятельность служит достижению целей, для которых Учреждение создано.

3.5. Учреждение обязано предоставлять Учредителю:

- штатное расписание, смету доходов и расходов, план работы Учреждения на текущий год для согласования;

- аттестационные документы по отнесению учреждения к группе оплаты труда:

- документы по установленным формам учёта, отчётности учреждения, государственной статистики:

- запрашиваемую информацию.

3.6. Учреждение является самостоятельным, общедоступным учреждением культуры, функционирующим на основе единого административного (и методического) руководства, общего та и фонда оплаты труда.

3.7. В состав Учреждения входят следующие структурные подразделения:

- Морозовский сельский дом культуры. (Ивановская область, Тейковский район с. Морозово ул. Школьная д.1А

- Елховский дом культуры. (Ивановская область, Тейковский район, с. Елховка, ул. Школьная, д.10

- Сокатовский клуб. (Ивановская область, Тейковский район д.Сокатово ул. Зелёная д.1/2

3.8. Учреждение проводит свою работу в интересах, всех входящих в его состав структурных подразделений, эффективно использует имеющуюся материально-техническую базу, обеспечивает постоянное обновление, осуществляет внедрение новых форм и методов работы.

4. Управление.

4.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Морозовского сельского поселения.

4.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом на основе принципа единоначалия и сочетания учёта интересов трудового коллектива, закреплённых в коллективном договоре.

4.3. 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), премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с Положением о порядке выплаты премий, денежных поощрений и материальной помощи.

4.4. Директор:

- решает все вопросы самостоятельно согласно уставной деятельности Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения и выдает доверенности на представление интересов Учреждения иными лицами в организациях всех форм собственности;
- представляет интересы Учреждения во всех предприятиях, организациях, государственных органах;
- открывает счета в банках, распоряжается имуществом, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- издаёт приказы и даёт распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает штатное расписание;
- несёт ответственность перед Учредителем в рамках настоящего Устава.

5. Права и обязанности работников и работодателя.

5.1. Работник Учреждения имеет право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию;
- участвовать в самоуправлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работник Учреждения обязан:

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;
- работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, распоряжения, приказы директора Учреждения, систематически повышать свой творческий уровень;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны;
- своевременно проходить периодические медицинские осмотры;
- своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда, а также санитарно-гигиеническому минимуму;
- вести журналы и иную установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- быть активным в общественной жизни коллектива.

5.3. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.5. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором.

6 Имущество и финансы.

6.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое, за Учреждением и находящееся, в оперативном управлении Учреждения, в том числе денежные средства, выделяемые Учредителем;
- имущество, приобретённое Учреждением за счёт доходов от предусмотренной настоящим деятельности;
- денежные средства, поступающие из бюджета Морозовского сельского поселения;
- безвозмездные и благотворительные взносы пожертвований организаций, учреждений, граждан, в том числе имущественные: - выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации поступления.

6.2. Передача Учредителем имущества Учреждению в оперативное управление оформляется в порядке.

6.3. Учреждение осуществляет права владения, пользования имуществом, находящимся в его оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

По своим обязательствам Учреждение отвечает денежными средствами, находящимися в его распоряжении.

При их недостаточности субсидиарная ответственность возникает в порядке, предусмотренном законодательством.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

6.5. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет Учредителем и иными уполномоченными организациями.

6.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с Учредителем.

6.7. Учреждение самостоятельно распоряжается денежными средствами, полученными по смете в соответствии с целевым назначением.

6.8. Деятельность учреждения осуществляется на основании смет доходов и расходов, утвержденным ежегодно.

6.9. Имущество, в том числе денежные средства Учреждения, учитывается на едином балансе и используется исключительно для выполнения поставленных перед ним целей, в том числе материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения, обеспечения социально-бытовых условий сотрудников, оплату их труда.

6.10. денежные средства, полученные Учреждением от разрешённой предпринимательской деятельности, приносящей доход, и приобретённое за счёт этих средств имущество после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сбора, в полном объёме учитывается в смете доходов и расходов Учреждения и используются на осуществление предусмотренной настоящим Уставом деятельности, в том числе на расходы на заработную плату и на другие расходы, связанные с функционированием Учреждения в целом.

6.11. Учреждение ведёт учёт доходов и расходов своей деятельности.

6.12. Цены (тариф) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Учреждение устанавливает самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством, кроме случаев, когда законодательством РФ предусматривается государственное регулирование цен.

6.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

7. Отчётность к проверке деятельности.

7.1 Учреждение ведёт в установленном порядке оперативный бухгалтерский учёт. статическую отчётность предоставляет соответствующим органам в установленные сроки по всем видам деятельности. За полноту и достоверность предоставляемых документов Учреждение несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2 Контроль и ревизия производственной и хозяйственной деятельности Учреждения производится специально уполномоченными на то органами, в том числе на основании решения Учредителя.

8. Прекращение деятельности Учреждения.

8.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путём его ликвидации или реорганизации (слияния, разделения, выделения, присоединения, преобразования) в иную организационно-правовую форму, по решению Учредителя Учреждения либо судебных органов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый Государственный Реестр юридических лиц.

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

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

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

8.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

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

8.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется Учредителем в установленном законодательством порядке.

8.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация Учреждения, считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.9. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии - в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения. Передача и

упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. Регламентация деятельности.

9.1. Для осуществления уставной деятельности Учреждение издает локальные акты, которые не могут противоречить настоящему Уставу.

9.2. Локальные акты принимаются либо директором Учреждения, либо органами самоуправления Учреждения в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом.

9.3. Перечень локальных актов Учреждения:

приказ;

решения;

инструкция;

расписание;

график;

правила;

план;

распорядок;

договор;

положение;

иные локальные акты в соответствии с перечнем локальных нормативных актов Учреждения (порядок принятия, утверждения, введение в действие) принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

9.4. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Заключительные положения.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся после их утверждения Учредителем, и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

10.2. Администрация Учреждения, трудовой коллектив могут выступать с инициативой внесения изменений, дополнений в Устав.

10.3 Настоящий Устав (изменения, дополнения) вступает в силу с 01.01.2018года

