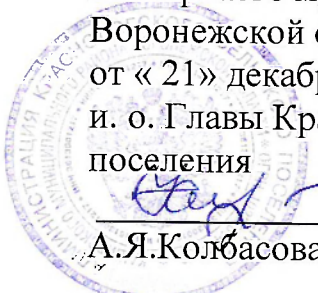


УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Краснологоского сельского поселения
Каширского муниципального района
Воронежской области
от « 21 » декабря 2011 года № 76
и. о. Главы Краснологоского сельского
поселения



А.Я.Колбасова

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КРАСНОЛОГОСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КУЛЬТУРНЫЙ КОМПЛЕКС
«КРАСНОЛОГОСКИЙ».**

2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение Краснологского сельского поселения «Муниципальный культурный комплекс «Краснологский» администрации Краснологского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в дальнейшем – Учреждение создано в соответствии с постановлением и.о. главы Краснологского сельского поселения от 21.12.2011 года № «О создании муниципального казенного учреждения Краснологского сельского поселения «Муниципальный Культурный Комплекс «Краснологский» путем изменения типа существующего муниципального учреждения Краснологского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области «Муниципальный Культурный Комплекс «Краснологский»
- 1.2. Полное фирменное название Учреждения на русском языке - Муниципальное казенное учреждение Краснологского сельского поселения «Муниципальный Культурный Комплекс «Краснологский»
- 1.3. Сокращенное фирменное название Учреждения - МКУКСП «МКК «Краснологский»
- 1.4. Место нахождения Учреждения: 396353, село Красный Лог, улица Гагарина дом № 15, Каширского района Воронежской области.
- 1.5. Учредителем Учреждения является администрация Краснологского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.
- 1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.
- 1.8. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.
- 1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Цели создания Учреждения:

БИБЛИОТЕКА

- обеспечение библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- организация досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. **Задачами** Учреждения являются:

БИБЛИОТЕКА

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

- формирование библиотечного фонда с учетом образовательных потребностей и культурных запросов населения, обеспечение его сохранности;

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам других библиотек и информационных систем;

- расширение контингента пользователей библиотек, совершенствование методов работы с различными категориями читателей;

- содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня;

- привитие читателям навыков информационной культуры.

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие **виды деятельности**:

БИБЛИОТЕКА

- формирование, учет, обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов;

- 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 программ развития библиотечного дела;
- компьютеризация и информатизация библиотечных процессов; предоставление пользователям доступа в корпоративные и глобальные информационные сети, обслуживание пользователей в режиме локального и удаленного доступа;
- мониторинг потребностей пользователей;
- внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т.д.);
- проведение культурно-просветительских 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;
- осуществление научно-методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;
- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- организация кино- и видео обслуживания населения;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

БИБЛИОТЕКА

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- переводы литературы с иностранных языков на русский язык;
- доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- сдача помещений в аренду;
- услуги по обеспечению питанием посетителей;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, 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;
- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, 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;
- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);
 - организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
 - организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;
 - предоставление помещений в аренду;
 - предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
 - иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий)

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются :

3.1.1. Регулярные и единовременные поступления от учредителя.

3.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.1.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

3.1.4. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам.

3.1.5. Доходы, получаемые от собственности Учреждения.

3.1.6. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.4. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.5. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете

доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

3.6. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.7. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.8. При исполнении сметы доходов и расходов Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.9. Доходы, фактически полученные Учреждением от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

3.10. Средства, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

3.11. Имущество, закрепленное за Учреждением учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.12. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

3.13. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.14. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.15. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель (директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности постановлением администрации Краснологского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области исполнительно-распорядительного органа муниципального образования на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает администрация Краснологского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в порядке, установленном трудовым законодательством.

Руководитель подотчетен Учредителю.

Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Руководитель Учреждения:

4.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

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

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

4.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

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

4.6.6. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов.

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

4.6.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.9. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

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

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

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

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

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

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

6.6. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и уполномочивают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

6.8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

6.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы

№12 по Воронежской области

2123668012422

выдано Свидетельство о государственной регистрации

« 12 » декабря 2012 года

ОГРН 1093668015660

1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 10 листов.

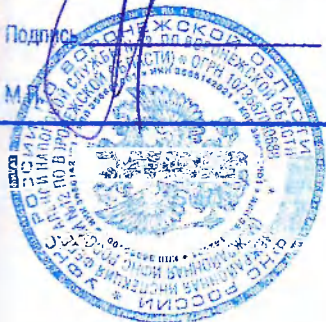
Начальник отдела

Должность _____

ФИО Л.В. Толоконникова

Подпись _____

М.П. _____



ПРОНУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

10 (десять)

ЛИСТОВ

и. о. директора МУК «МНУ «Краснодонецкий район» Г. О. Постникова

Г. О. Постникова