Утвержден

Постановлением администрации

муниципального образования

Плодовское сельское поселение

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

От 06.10.2011 г. № 299

Глава администрации

муниципального образования

Плодовское сельское поселение

Н.И. Бабин

**Устав**

**Муниципального казенного учреждения культуры**

**Плодовский культурно-спортивный комплекс**

**(Новая редакция)**

**п. Плодовое**

**2011 год**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное учреждение культуры Плодовский культурно-спортивный комплекс (далее - Учреждение) создано в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Плодовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области № 71 от 22 марта 2007г.

Учреждение является вновь созданным юридическим лицом.

В состав муниципального учреждения культуры Плодовский культурно-спортивный комплекс входит библиотеки в поселках Плодовое и Соловьевка и инструктор по физической культуре и спорту.

В оперативное управление Учреждению на основании передаточного акта передается имущество, которое может использоваться в соответствии с данным уставом.

1.2.Функции собственника в отношении владения, пользования и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования Плодовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район (далее Собственник).

1.3. Наименование Учреждения: полное - Муниципальное казенное учреждение культуры Плодовский культурно-спортивный комплекс, сокращенное - МКУК Плодовский культурно-спортивный комплекс.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником.

1.5. Учреждение непосредственно подведомственно (подотчетно и подконтрольно) Учредителю в лице администрации муниципального образования Плодовское сельское поселение.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием и наименованием структуры выполняющей функции учредителя, бланки, угловой штамп.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по

- обязательствам Учреждения несет Собственник.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, а также правовыми актами Собственника и его отраслевых органов, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим У ставом.

1.10. Meсто нахождения Учреждения: Ленинградская область Приозерский район поселок Плодовое,

Почтовый адрес: 188750 Ленинградская область Приозерский район п. Плодовое.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его Государственной регистрации.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

**2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей: удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

2.2. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, филармоний, музеев, любительских музыкальных объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-­собирательским, физкультурно-оздоровительным, туристическим и иным интересам,

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

- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов,

- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм,

- проведение туристических слетов, спортивных праздников и турниров, создание спортивных кружков, команд по различным видам спорта, работа с детскими спортивными коллективами, организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе,

- организация и проведение всенародных праздников,

- предоставление населению библиотечных услуг, организация книжных выставок, лекций по различной тематике, организация кружков книголюбов,

- организация обслуживания индивидуальных пользователей, коллективных абонентов по предоставлению библиотечных, информационных услуг (в том числе бесплатных, на льготных условиях, платно) в соответствии с их запросами и интересами, обеспечение условий для равного доступа к единому информационному пространству Ленинградской области,

- формирование фонда местных (поселенческих) документов, изучение читательского спроса, организация работы по сохранности библиотечного фонда, осуществление информационно­-библиографической работы.

1.4. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с Федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

1. **Имущество Учреждения**

3.1. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества муниципального образования возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3.3. Право оперативного управления Учреждения, в отношении переданного ему муниципальным образованием недвижимого имущества, возникает у Учреждения с момента регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

3.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным

основаниям, являются собственностью муниципального образования и поступают в

оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим

законодательством.

3.5. Имущество Учреждения составляют:

3.5.1. Денежные средства, выделенные Учреждению Собственником по смете доходов и расходов.

3.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником на сумму 701 560 (руб.) 3.5.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником.

3.5.4. Доходы от предпринимательской деятельности.

3.5.5. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в пункте 3.6.4.

3.5.6. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.6. Имущество, указанное в пунктах 3.5.4 - 3.5.6 настоящего Устава, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и должно учитываться на едином балансе.

3.7. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.8. Средства, выделенные Муниципальным образованием Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

3.9. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, 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 соответствующего бюджета.

3.10. Имуществом, указанным в пункте 3.6, Учреждение распоряжается от своего имени и в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

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

3.12. Финансирование Учреждения осуществляется по смете доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке.

3.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

**4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

4.1.3. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным действующим законодательством и Учредителем ценам и тарифам.

4.1.4. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, с разрешения Учредителя и в пределах финансовых средств, на эти цели.

4.1.5. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

4.1.6. Осуществлять другие права, противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, оформлять надлежащим образом, утвержденные в установленном порядке, плановые документы.

4.2.4. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.2.5. При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2.5.1. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4.2.5.2. Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие

Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в сфере предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

4.2.5.3. Заинтересованное лицо несет убытков, причиненных им Учреждению.

4.2.5.4. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.2.6. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.2.7. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат. Вести кадровую отчетность, оформление для работников Учреждения медицинских полисов, отчетов в соцстрах, заявок на финансирование.

4.2.9. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной одготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Отчитываться перед Учредителем о результатах Финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.

4.2.12. На основе прогнозируемых объемов предоставления государственных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку.

4.2.13. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.2.14. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

4.2.15. Представлять, в установленные муниципальным образованием сроки и порядке, сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению.

4.2.16. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами и муниципальным образованием, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Учредителя, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора (контракта).

5.2. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.3. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.1. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

5.5. Трудовой договор с Руководителем Учреждения подлежит досрочному расторжению в следующих случаях;

5.5.1. Невыполнения по вине Руководителя Учреждения в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения.

5.5.2.Двукратного нарушения Руководителем Учреждения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.5.3. Нанесения Муниципальному образованию ущерба на сумму свыше 200 минимальных размеров оплаты труда в результате противоправных действий или бездействия Руководителя Учреждения.

5.5.4. Фактического отказа Руководителя Учреждения исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов.

5.5.5. Осуждения Руководителя Учреждения по приговору суда.

5.5.б. В других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

5.б. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

5.7. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

5.8. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета. В пределах выделенных бюджетных средств разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю. В соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования.

5.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.10. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

5.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты, определяются Руководителем в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Муниципального образования.

5.13. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества учреждения.

5.14. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии действующим законодательством за своевременность представления, полноту достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Муниципального образования.

5.15. Руководитель Учреждения:

5.15.1. Ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю, который составляет сводный отчет.

5.15.2. До 1 апреля текущего года направляет Учредителю отчет о результатах Финансо-во­хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной Муниципальным образованием, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности.

5.1б. Смета доходов и расходов, бухгалтерская отчетность и отчеты Учреждения в установленном порядке утверждаются Учредителем.

**6 Филиалы и представительства Учреждения**

6.1 Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

6.2. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения этих положений утверждаются Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем. 6.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

,

6.5. Руководители филиалов и представительств наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения. При освобождении их от должности действие доверенности прекращается.

6.6. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

**7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации Муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с распоряжением Администрации Муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.5. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, Финансово­хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

7.9. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.