

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Тосненского городского поселения
Тосненского района
Ленинградской области



В.З. Гончаров

2011 г.

У С Т А В
Муниципального казенного учреждения культуры
«Тарасовский сельский Дом культуры»
(Новая редакция)

г. Тосно
2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Тарасовский сельский Дом культуры» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Постановлением главы муниципального образования «Тосненский район Ленинградской области» от 11.05.2000 №468, постановлением администрации Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 29.11.2010 №373 «Об утверждении порядка изменения типа бюджетных муниципальных учреждений в целях создания муниципальных казенных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области».

1.2. Собственником имущества и Учреждения является Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее – Собственник) на основании закона Ленинградской области от 14.08.2006 года №87-оз «Об утверждении перечней имущества, передаваемого от муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области».

Учредителем Учреждения является Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области от имени которого выступает администрация Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – администрация), место нахождения Учредителя: 187000 Ленинградская область, г. Тосно пр.Ленина, д.32.

1.3. Наименование Учреждения:

полное: Муниципальное казенное учреждение культуры «Тарасовский сельский Дом культуры»;

сокращенное: МКУК «Тарасовский СДК».

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

1.5. Учреждение непосредственно подведомственно (подотчетно и подконтрольно) администрации Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, отдельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, бланки.

1.7. Полномочия Собственника имущества Учреждения от имени Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области осуществляет администрация Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при недостаточности указанных денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

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

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными нормативно- правовыми актами, областными законами, а также нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления, решениями Собственника, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 187000 Ленинградская область, Тосненский район, д.Тарасово, д.1.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и обособленных подразделений.

1.14. Учреждение может иметь структурные подразделения без образования юридического лица: отделы, управления, кружки и т.д. в соответствии с настоящим Уставом, а также структурой, согласованной Учредителем.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для удовлетворения потребностей населения в различных формах культурно-досуговой деятельности, а также для развития самостоятельного художественного и прикладного творчества:

- для организации досуга и обеспечения жителей услугами учреждений культуры;
- для развития местного традиционного народного художественного творчества, участия в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов.

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

- проведение массовых тематических праздников, народных гуляний, спектаклей, концертов, дней коллективного отдыха, детских игровых программ;
- проведение гражданских обрядов и ритуалов;
- организация и проведение конкурсов, соревнований, смотров, фестивалей в сфере культуры, искусства и спорта;
- организация и проведение выставок и ярмарок, относящихся к сфере культуры;
- проведение вечеров отдыха, «огоньков», праздников для трудовых коллективов, организаций, учреждений, предприятий разных форм собственности;
- проведение публичных лекций, творческих встреч с деятелями культуры, науки и искусства;
- проведение дискотек, танцевальных вечеров отдыха для различных групп населения, организация работы танцевальных и игровых площадок, залов игровых аттракционов;
- организация работы коллективов, кружков, школ и курсов, имеющих непосредственное отношение к сфере культуры;
- оказание содействия в организации и функционировании клубов по интересам и любительских объединений;

2.3. Учреждение не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход, деятельность соответствующую целям его создания:

- оказание посреднических услуг;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- оказание услуг в сфере отдыха;
- оказание оздоровительных услуг;
- сдача спортивных объектов в субаренду;
- транспортные услуги;
- торговля промышленными и продовольственными товарами.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Тосненского городского поселения.

2.4. Учреждение может иметь структурные подразделения:

- самостоятельные физкультурно-оздоровительные комплексы;
- бассейны;
- спортивные клубы;

- стадионы;
- хоккейные корты;
- теннисные корты;
- спортивно-юношеские школы;
- базы проката;
- лыжные базы;
- городки аттракционов;
- летние оздоровительные лагеря;
- туристические объекты и другие, финансируемые из средств Учреждения, а также действующие на началах внутреннего хозрасчета.

2.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, хозяйственной и экономической деятельности в пределах установленных законодательством РФ, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

2.6. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения, организации;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из запросов и потребностей населения, предприятий, организаций, учреждений;
- создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения)

2.7. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральным законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Имущество и финансы Учреждения.

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области возникает у Учреждения с момента передачи Учреждению этого имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3. Право оперативного управления в отношении переданного Учреждению имущества возникает у Учреждения с момента регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество, а также с момента подписания акта приема – передачи от 18.10.2006 года.

3.4. Доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, являются собственностью Учредителя и поступают в бюджет Тосненского городского поселения.

3.5. Имущество Учреждения составляют:

3.5.1. Денежные средства, выделенные Учреждению Собственником по бюджетной смете.

3.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником.

3.5.4. Имущество, и денежные средства, поступившие Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования), поступают в доход бюджета Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

3.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе, Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность имущества, использовать его по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.
- эффективно использовать имущество;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.7. Учреждение осуществляет права 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. Денежные средства, выделенные Собственником Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке бюджетной сметой.

3.9. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход, деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме поступают в доход бюджета Тосненского городского поселения.

3.10. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, указанным в пункте 3.5., приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом 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. 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:

- Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.
- В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.
- Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам.
- Определять структуру, штаты, Учреждения в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, муниципальными нормативными актами, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств, выделенных на эти цели.
- По согласованию с Учредителем создавать структурные подразделения, необходимые для достижения установленных целей.
- Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

- Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.
- Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

- Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом и утвержденные в установленном порядке плановые документы.
- 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.
- При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом:
- Обеспечивать исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительных документах, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ.
 - заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении его деятельности и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения;
 - заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению,
 - если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.
- Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.
- Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.
- Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.
- Осуществлять страхование муниципального имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.
- Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.
- На основе прогнозируемых объемов предоставления услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения бюджетной сметы Учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку.
- Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативными правовыми актами Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
- Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.
- Представлять в установленные Учредителем сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению на праве оперативного управления.
- 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 и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.
- 4.3 Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.
- 4.4 Главным распорядителем бюджетных средств для Учреждения является администрация Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
- 4.5 Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.
- 4.6 Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5. Управление Учреждением

- 5.1. Учреждение возглавляет Директор (далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.
- 5.2. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Учредителя в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.
- 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.
- 5.4. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.
- 5.5. Трудовой договор с Руководителем подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
- Невыполнения по вине Руководителя в течении двух лет утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения.
 - Двукратного нарушения Руководителем бюджетного законодательства Российской Федерации.
 - Нанесение муниципальному образованию ущерба на сумму свыше 200 минимальных размеров оплаты труда в результате противоправных действий или бездействия Руководителя.
 - Фактического отказа Руководителя исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов.
 - Осуждение Руководителя по приговору суда.
 - В других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.
- 5.6. 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 ним трудовым договором.
- 5.8. Руководитель:
- организует работу Учреждения,
 - выдает доверенности,
 - открывает и закрывает в лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета.

- разрабатывает, утверждает и вносит изменения в штатное расписание Учреждения, представляет его на согласование 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 федеральным и областным законодательством.
 - имеет право подписи финансовых и иных документов.
 - составляет и исполняет бюджетную смету.
 - принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.
 - обеспечивает результативность, целевой характер использования переданных Учреждению бюджетных ассигнований.
 - вправе вносить главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.
 - формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.
 - исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные бюджетным Кодексом РФ и принятыми муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.
- 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 главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор.
- 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 нормативными 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 с действующим законодательством за своевременность представления, полноту, достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством и муниципальным образованием.
- 5.15. Руководитель Учреждения:
- Ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

- 6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с решением Учредителя или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.
- 6.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

- 6.3. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с решением Учредителя или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.
- 6.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.
- 6.5. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество, имущественные и другие права Учреждения передаются Учредителю, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 6.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.
- 6.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.
- 6.9. При ликвидации Учреждения все документы передаются в государственный архив в порядке, установленном действующим законодательством.

7. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством, утверждаются Учредителем и приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

8 (восемь) листов

Глава администрации Тосненского
городского поселения Тосненского района
Ленинградской области



В.З. Гончаров
28.04.11
2011 год

Инспекция ФНС России
по Тосненскому району

Выдано свидетельство о
государственной регистрации
«13» 10 20 11 г.

ГРН 2844716035817

ОГРН 1034701895030

Должность Зам. руководителя

М.В. Педан

Подпись

Этот документ храниться
в регистрирующем органе

