

АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23 января 2017 года № 11

с. Александровка

**О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Культура Александровского сельского поселения»**

В целях приведения правового положения муниципального учреждения в соответствие с требованиями законодательства, во исполнение постановления администрации Александровского сельского поселения Таловского муниципального района от 12.09.2016 № 81 «О реорганизации МКУ «Культура Александровского сельского поселения» путем присоединения к нему МКУ «Дом культуры Васильевского сельского поселения», МКУ «Культура Казанского сельского поселения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствие с Уставом Александровского сельского поселения Таловского муниципального района, администрация Александровского сельского поселения Таловского муниципального района **постановляет:**

1. Внести изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Культура Александровского сельского поселения», утвержденный постановлением от 21.11.2011 № 42 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Культура Александровского сельского поселения», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Александровского

сельского поселения В.В. Серикова

Приложение

к постановлению администрации Александровского сельского поселения

от 23.01.2017 № 11

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«КУЛЬТУРА АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Культура Александровского сельского поселения» (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Александровского сельского поселения Таловского муниципального района.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Культура Александровского сельского поселения».

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Культура Александровского сельского поселения».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 397467, Воронежская область, Таловский район, с. Александровка, ул. Пятницкого, 40.

Фактический адрес: 397467, Воронежская область, Таловский район, с. Александровка, ул. Пятницкого, 40.

1.5. Учредителем и собственником Учреждения является администрация Александровского сельского поселение Таловского муниципального района, именуемое в дальнейшем Учредитель.

Полномочия учредителя и собственника имущества казенного Учреждения осуществляет администрация Александровского сельского поселения Таловского муниципального района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества. Учреждение является юридическим лицом, имеет официальное 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.

1.9. Структура Учреждения:

- Александровский сельский Дом культуры;

- Новотроицкий сельский Дом культуры;

- Казанский сельский Дом культуры;

- Васильевский сельский клуб;

- Ильинский сельский клуб;

- Вятский сельский клуб;

- Новотроицкая поселенческая библиотека;

- Александровская поселенческая библиотека;

- Васильевская поселенческая библиотека;

- 2 – Васильевская поселенческая библиотека;

- поселенческая библиотека п. Казанка;

- народный музей М.Е. Пятницкого.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях организации досуга и приобщения жителей Александровского сельского поселения Таловского муниципального района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- 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.

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей.

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

- обеспечение оперативного доступа к информационным ресурсам, расширение контингента пользователей библиотек и информационных систем учреждений культуры;

- совершенствование методов работы с различными категориями читателей, содействие образованию и воспитанию населения, повышение его культурного уровня, привитие читателям навыков информационной культуры.

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

- 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;

- 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, а также обслуживание с доставкой на дом.

- мониторинг потребностей пользователей, внедрение современных форм обслуживания читателей (организация центров правовой, экологической и иной информации, центров чтения, медиатек и т. д.)

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- 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:

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

- предоставление помещений в аренду;

- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

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

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности администрации Александровского сельского поселения в установленном порядке.

3.4. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

3.6. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

3.7. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета поселения и на основании бюджетной сметы.

3.8. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени администрации Александровского сельского поселения в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.11. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

3.12. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

3.13. В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет глава Александровского сельское поселение в лице администрации Александровского сельского поселения Таловского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

3.15. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

3.16. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

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 в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3.РуководительУчреждения является единоличным исполнительным органом.

Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя на основании Трудового договора.

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. По согласованию с Учредителем 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 трудовые договоры с работниками, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

4.6.8. Заключает трудовые договоры с руководителями подведомственных учреждений культуры.

4.6.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.10. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

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

4.6.12. 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени администрации Александровского сельского поселения Таловского муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

 - осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

 - осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов имеющихся в оперативном управлении;

- планировать свою деятельность по согласованию с Учредителем;

Учреждение имеет другие права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам администрации Александровского сельского поселения Таловского муниципального района, целям деятельности и функциям Учреждения.

5.2. Обязанности Учреждения:

- в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений и других распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

- обеспечивать выполнение своих обязательств, в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

- составлять и исполнять бюджетную смету;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

- формировать и представлять статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- заключать договоры от имени администрации Александровского сельского поселения Таловского муниципального района на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд;

- осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых Учреждение создано, и соответствует этим целям, и направлять в полном объеме доходы, полученные от указанной деятельности, в районный бюджет;

- обеспечивать в соответствии с установленным порядком ведение и хранение документации;

- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер, оплаты труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание Учреждения по сметам доходов и расходов;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества.

5.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Казенное учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг с действующим законодательством.

5.5. Учреждение является получателем бюджетных средств.

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

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

6.7. 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, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

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