

Утверждено

Постановлением администрации

Большеберезниковского
муниципального района
№ 679-30» ноября 2011г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия»

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Культурно-досуговый центр Большеберезниковского муниципального района
Республики Мордовия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно досуговый центр Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия» (далее по тексту Учреждение) создано в целях удовлетворения 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 и обеспечения библиотечного обслуживания населения с учётом потребностей и интересов, различных социально-возрастных групп.

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия».

1.3. Сокращенное наименование: МБУК «КДЦ Большеберезниковского муниципального района»

1.4. Юридический адрес:

431751 Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники ул. Ленина д.72

Почтовый адрес:

431751 Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники ул. Ленина д.72

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет 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 исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества. Финансовый и бухгалтерский учет Учреждения осуществляет Централизованная бухгалтерия Администрации Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия.

1.9. Структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр Большеберезниковского муниципального района Республики Мордовия» являются:

Отдел библиотечного обслуживания, почтовый адрес: 431751 Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники,

ул. Ленина д. 72

Детский отдел библиотечного обслуживания, почтовый адрес: 431751
Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники,
ул. Ленина д. 72

2.3 ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Задачами Учреждения являются:

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 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.

2.2. 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 культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно - досуговых мероприятий;

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой,

культурно- досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций 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 в аренду 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;

- 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;

- предоставление помещений в аренду для проведения культурно-массовых мероприятий;

- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

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

2,5. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, является:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 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 Большеберезниковского муниципального района.

3.4. 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 как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

3.5. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключением, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3.9. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящим уставом.

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

3.11. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

3.12. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом предпринимательской деятельности, и приобретенное за счет этих доходов и расходов 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. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Большеберезниковского муниципального района в соответствии с Трудовым договором. Трудовой договор заключается с руководителем в установленном законом порядке.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Мордовия, настоящим Уставом и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Директор 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. Директор Учреждения:

4.6.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

4.6.2. распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

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

4.6.4. заключает муниципальные контракты с физическими и юридическими лицами в установленном порядке;

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. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения

договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.8.1. Руководит работой Отдела библиотечного обслуживания заведующий отдела, который осуществляет организацию деятельности и текущее руководство по вопросам библиотечного обслуживания населения.

4.8.2. Руководит работой Детского отдела библиотечного обслуживания заведующий отдела библиотечного обслуживания, который осуществляет организацию деятельности и текущее руководство по вопросам библиотечного обслуживания населения.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав возможны только по решению учредителя и производятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации,

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

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

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

5.5. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию.

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

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

5.8. 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 и за счет Учреждения.

5.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредитов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.