

Утвержден
Постановлением Администрации
Некрасовского муниципального района
от _____ 2013 г. № _____

«СОГЛАСОВАНО»
Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации Некрасовского
муниципального района
Председатель: _____
_____ 2013г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
Районный Дом культуры
Некрасовского муниципального района
(новая редакция)**

Устав зарегистрирован Постановлением Главы
Администрации Некрасовского муниципального округа
Регистрационный №19 от 16.10.97г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение Районный Дом культуры Некрасовского муниципального района, в дальнейшем именуемое "Учреждение", создано путём изменения типа существующего Муниципального учреждения Районный Дом культуры Некрасовского муниципального района на основании Постановления Администрации Некрасовского муниципального района № 516/1 от 6 мая 2011 года. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Некрасовского муниципального района в сфере культуры.

1.2. Учредителем Учреждения является Некрасовский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя от имени Некрасовского муниципального района осуществляет Администрация Некрасовского муниципального района (далее Учредитель). Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района (далее Собственник имущества).

1.4. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение Районный Дом культуры Некрасовского муниципального района.

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБУ РДК НМР.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет:
-самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов местного бюджета, средств, полученных от приносящей доход деятельности;
-печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.6. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района.

1.7. Место нахождения Учреждения: Ярославская область, Некрасовский район, п.Некрасовское, ул.Пролетарская, д.2.

Почтовый адрес Учреждения: 152260, Ярославская область, Некрасовский район, п.Некрасовское, ул.Пролетарская, д.2.

1.8. Организационно-правовая форма- Учреждение

1.9. Форма собственности - муниципальная

1.10. Тип - бюджетное

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целью деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности бюджетного учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основная цель деятельности бюджетного учреждения является:

- организация досуга и приобщение жителей Некрасовского муниципального района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народного театра, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, культурно-бытовым, научно-техническим, природно-экологическим, физкультурно-оздоровительным, коллекционно-сборительским и иным интересам, других клубных формирований;

- организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий-праздников, представлений, фестивалей, смотров, конкурсов, спектаклей, игровых развлекательных программ, акций, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- организация и проведение различных видов культурно-просветительской, культурно-массовой и культурно-досуговой деятельности на основе потребностей различных категорий населения муниципального района,

- обеспечение оперативной консультативной помощи работникам клубных учреждений сельских поселений по проблемам профессиональной деятельности;

- изучение запросов и предложений работников клубных учреждений сельских поселений и оказание им содействия в обеспечении методической литературой;

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

- демонстрация лучших образцов мирового и отечественного кинематографа: художественные, документальные и анимационные фильмы,

- сбор информации о деятельности клубных учреждений муниципального района, фиксация на различных носителях образцов народного творчества, создание базы данных по жанрам народного творчества, культурно-досуговой деятельности,

- производит мониторинг деятельности учреждений клубного типа муниципального района, анализирует и обобщает творческие, досуговые и социокультурные процессы,
- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников и специалистов по предмету деятельности МБУ РДК и других культурно-досуговых учреждений муниципального района, передача навыков через систему постоянно действующих выставок, студий, мастер-классов, семинаров;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- разрабатывает и издает методические, рекламные и другие материалы по предмету деятельности Учреждения;
- разрабатывает критерии и Положения о районных конкурсах, фестивалях, смотрах, праздниках и т.д.;
- создает и комплекзует информационную базу данных о деятельности клубных учреждений района по направлениям деятельности;
- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, народных университетов, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;
- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей МБУ РДК (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, игротек, уголков живой природы и т.п.);
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп здоровья и туризма, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ;
- предоставление в рамках возможностей МБУ РДК разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и интересов.

2.5. Бюджетное учреждение может осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий: вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, балов, дискотек, концертов, спектаклей, а так же предоставление сопутствующих услуг по прокату музыкальных инструментов, культурного и другого инвентаря, сценических костюмов, запись фонограмм, пользование музыкально-песенным архивом, звукоусилительной и осветительной аппаратурой и другого

профильного оборудования, продажа репертуарно-методических материалов и т.п. (см. Положение о клубном бюро «Досуг» МУ РДК от 21.03.06 г.);

- предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств;
- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных секций и клубов, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, презентаций, выставок-продаж;
- разработка методических материалов и учебных программ;
- демонстрация кинофильмов, проведение кино вечеров;
- производство печатной продукции;
- экскурсионная деятельность.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах (Уставе).

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Ярославской области и нормативными актами Администрации Некрасовского муниципального района.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении бюджетного учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной

деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением, а также приобретённого бюджетным учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также вносит в него изменения;
- принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением, в целях расчёта субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечёт прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- готовит проект постановления Администрации НМР о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Правительства области и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя бюджетного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Правительством области;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБСТВЕННИКА ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в

собственности Некрасовского муниципального района, на праве оперативного управления за Учреждением;

- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Некрасовского муниципального района;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

4.2. Собственник имущества в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем дает Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.3. Собственник имущества, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некрасовского муниципального района, на праве оперативного управления за Учреждением независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом Учреждения; неисполнения поручений Собственника имущества, данных в пределах компетенции Собственника имущества.

4.4. Собственник имущества совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на

праве оперативного управления.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор, начальник, председатель и т.п.), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

5.2. К компетенции руководителя бюджетного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных актов Администрации Некрасовского муниципального района, настоящего устава, трудового договора.

Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю, а также курирующему деятельность учреждения управлению или структурному подразделению Администрации Некрасовского муниципального района входящим в их компетенцию.

5.4. Руководитель бюджетного учреждения:

- действует без доверенности от имени бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру бюджетного учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности МБУ РДК;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников бюджетного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает форму, систему надбавок и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств и размер оплаты труда работников МБУ РДК в соответствии с законодательством Российской Федерации и

утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБУ РДК;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности МБУ РДК;
- утверждает правила трудового распорядка;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью бюджетного учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Некрасовского района и находящемся в оперативном управлении бюджетного учреждения, в комитет по управлению муниципальным имуществом Некрасовского района.

5.6. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый бюджетному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества бюджетного учреждения, не соответствующим законодательству.

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает бюджетному учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными актами Администрации Некрасовского муниципального района и настоящим уставом.

6.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- отчитываться перед комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района за состояние и использование муниципального имущества;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности МБУ РДК;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и нормативными актами Администрации Некрасовского муниципального района;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Некрасовского муниципального района и закрепляется за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

7.2.1. Имущество, закреплённое за ним собственником имущества в установленном законом порядке.

7.2.2. Имущество, приобретённое за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счёт доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

7.2.3. Бюджетные ассигнования.

7.2.4. Доход, полученный Учреждением от приносящей доход деятельности.

7.2.5. Амортизационные отчисления.

7.2.6. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц.

7.2.7. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

7.4. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим уставом, в полном объёме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУ РДК;

Указанные средства отражаются на лицевом счёте Учреждения. Учреждение вправе распоряжаться этими средствами в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности МБУ РДК;

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

7.5.1. Эффективно использовать имущество.

7.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

7.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

7.5.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.5.5. Начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

7.6. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Некрасовского муниципального района и Учредитель в установленном законодательством порядке.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения Некрасовского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об

автономных учреждениях".

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Некрасовского муниципального района.

8.5. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Некрасовского муниципального района.

8.8. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.