

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Советского сельского поселения  
Новокубанского района



от 24.20/15 № 84

В.А.Бичурин

# УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«СОВЕТСКИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»  
СОВЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА**

ст. Советская  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Советский культурно – досуговый центр» Советского сельского поселения Новокубанского района (в дальнейшем именуемое - Учреждение), создано в соответствии с постановлением главы Советского сельского поселения Новокубанского района Краснодарского края от 25 декабря 2006 года № 142 «О создании муниципального учреждения культуры «Советский культурно – досуговый центр».

1.2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Советский культурно-досуговый центр» утверждено путём изменения типа учреждения ранее существовавшего Муниципального учреждения культуры «Советский культурно – досуговый центр» согласно постановления администрации Советского сельского поселения Новокубанского района от 24 декабря 2010 года № 313 «Об изменении типа муниципального учреждения культуры «Советский культурно-досуговый центр» Советского сельского поселения Новокубанского района».

1.3. Тип Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Советский культурно-досуговый центр» Советского сельского поселения Новокубанского района является - казенное учреждение.

1.4. Полное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Советский культурно – досуговый центр».

1.5. Сокращенное название Учреждения: МКУК «Советский КДЦ».

1.6. Место нахождения Учреждения: 352230, Российская Федерация, Краснодарский край, Новокубанский район, ст.Советская, ул.Ленина, д. 291.

1.7. Учредителем Учреждения является (далее по тексту «Учредитель») Советское сельское поселение Новокубанский район.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, штамп и круглую печать со своим наименованием, бланки и другие средства индивидуализации, утверждённые в установленном порядке, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету расходов и доходов, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Новокубанский район, в Отделе № 36 Управления Федерального казначейства по Краснодарскому краю, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Основами

законодательства Российской Федерации о культуре, другими законодательными актами Российской Федерации и Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанского района и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.11. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания. Плата устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

1.12. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.13. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.14. Учреждение культуры «Советский культурно - досуговый центр» имеет следующие структурные подразделения:

- Центральный Дом культуры станица Советская  
(место нахождения: 352230 ст. Советская, ул. Ленина, 291);
- Сельский клуб станица Советская  
(место нахождения: 352232, ст. Советская, ул. Энгельса, 34);
- Дом культуры хутор Родниковский  
(место нахождения: 352220, х. Родниковский, ул. Мира, 20/1);
- Сельский клуб хутор Стеблицкий  
(место нахождения: 352222, х. Стеблицкий, ул. Ленина, 15/1);
- Сельский клуб село Радищево  
(место нахождения: 352209, село Радищево, ул. Школьная, 6);
- Сельский клуб посёлок Южный  
(место нахождения: 352205, посёлок Южный, ул. Солнечная, 37);
- Танцевальная площадка  
(место нахождения: 352230, ст. Советская, ул. Ленина, 292/1);
- Здание эстрады  
(место нахождения: 352230, ст. Советская, ул. Ленина, 292/1);
- Центральная библиотека станица Советская  
(место нахождения: 352230 ст. Советская, ул. Ленина, 291);
- Библиотека хутор Стеблицкий  
(место нахождения: 352222, х. Стеблицкий, ул. Ленина, 15);
- Библиотека хутор Родниковский  
(место нахождения: 352220, х. Родниковский, ул. Мира, 18/2);

- Библиотека станица Советская (место нахождения: 352231, ст. Советская, ул. Ленина, 161);
- Детская библиотека станица Советская (место нахождения: 352230, ст. Советская, ул. Терешковой, 60);
- Библиотека село Радищево (место нахождения: 352209, с. Радищево, ул. Школьная, 6).

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **2.1. Учреждение создано в целях:**

- Удовлетворение духовных потребностей и культурных запросов жителей Советского сельского поселения, формирование единого социально-культурного пространства для воспитания подрастающего поколения, создание условий для развития творческой инициативы и организации отдыха населения.
- организации досуга и приобщения жителей муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.
- обеспечения информационно-библиотечного обслуживания населения с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп.

### **2.2. Задачами Учреждения являются:**

- обеспечение доступности библиотечных услуг и библиотечных фондов для жителей муниципального образования;
- формирование и хранение 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.
- распространение среди населения историко-краеведческих, правовых, экологических, информационных знаний. Содействие нравственному развитию подрастающего поколения, повышению образовательного уровня, творческих способностей подрастающего поколения.
- участие в развитии поселения, в сотрудничестве с органами местного самоуправления и местными организациями на основе изучения потребностей жителей муниципального образования;

- 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.

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

- 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 абонементов;

- 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;

- мониторинг потребностей пользователей;

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

- проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций,

лекций, фестивалей, конкурсов и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;
- предоставление гражданам дополнительных библиотечных и сервисных услуг;
- осуществление научно-методической деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации, деятельность.

- 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;

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

- изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

- организация кино- и видео обслуживания населения;

- 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:

- 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;
- организация мероприятий по подготовке и переподготовке кадров в установленном законом порядке;
- розничная торговля канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией;
- иные виды предпринимательской деятельности, направленные на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.
- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий 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 услуг по прокату 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;

- организация и проведение ярмарок, аукционы, выставок-продаж;

- предоставление помещений в аренду;

- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- 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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

#### **3.1. Учреждение имеет право:**

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществлять в порядке, определяемом законодательством, «Предпринимательскую» деятельность, поскольку такая деятельность будет служить достижению целей, ради которых создано Учреждение;

- приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством;

- сдавать имущество в аренду с согласия Учредителя;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

- осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных законодательством.

#### **3.2. Учреждение обязано:**

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других, связанных с деятельностью учреждения);

- передавать в установленном порядке на архивное хранение документы, аудио, видеокассеты, магнитные носители, содержащие информацию, представляющую научно-историческое значение для района и поселения;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем;

- обеспечивать сохранность, эффективное, строго по целевому назначению, использование имущества Учредителя;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества Учреждения в процессе эксплуатации), осуществлять его текущий и капитальный ремонт;

3.3. В пределах, определяемых законодательством, Уставом, Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, оставшиеся после уплаты всех обязательных платежей.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;

- бюджетные средства;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

- иные источники формирования имущества Учреждения, не противоречащие законодательству РФ.

4.2. Порядок финансирования устанавливается Учредителем и определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.4. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые из бюджета Советского сельского поселения.

4.5. Имущество, закрепляется за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления.

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

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Советского сельского поселения.

4.9. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

4.10. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом, и действующим законодательством.

4.11. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет Советского сельского поселения.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

5.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директора, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Советское сельское поселение Новокубанского района. Основная функция Директора - обеспечение достижения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

5.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- определение предмета и целей деятельности Учреждения;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;

- заключение и расторжение срочного трудового договора с директором Учреждения сроком на 5 лет;
- осуществление общего контроля над деятельностью Учреждения;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления;
- осуществление контроля за целевым использованием переданного Учреждению в оперативное управление имущества, изъятие имущества, в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Руководитель Учреждения:

5.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учредителя.

5.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

5.6.3. Утверждает структуру и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований.

5.6.4. Издаёт и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

5.6.5. Определяет условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной Учредителем сметы.

5.6.6. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

5.6.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

5.6.8. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

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

5.6.10. Применяет меры дисциплинарного воздействия в пределах действующего законодательства;

5.6.11. Организует воинский учет граждан, прибывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

5.6.12. Предоставляет отчетные документы и другие сведения в уполномоченные органы местного самоуправления;

5.6.13. Проводит бронирование военнообязанных граждан, при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то органами.

5.6.14. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

5.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

6.1. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников Учреждения, виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

6.3. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в соответствии с «Коллективным договором Учреждения» и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Новокубанский район, Советского сельского поселения Новокубанского района.

## **7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность

по установленной форме, представляет Учредителю в установленные сроки отчет в полном объеме установленных форм.

7.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

8.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются его правопреемнику.

8.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и др.) передаются на хранение в Новокубанский районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

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

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

8.11. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Инспекция № 2372 ФНС России

Внесена запись о  
государственной регистрации

• 20 • августа 20 15 г.

ОГРН 1072343000097

ГРН 1152372067142

Начальник межрайонной ИФНС  
России № 13 по Краснодарскому краю

Подпись *В.С.*



Экземпляр документа хранится в  
регистрационном органе

Всего прошнуровано и  
пронумеровано 14 листов

*С.В. Рафальчик*  
С.В. Рафальчик

