**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ КОЛПАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.09.2013 г № 60

п. Дальнее

Об утверждении Устава Муниципального казённого учреждения «Дальненский сельский культурно - досуговый центр»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Дальненского сельского поселения №20 от 31.10.2011г

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального казённого учреждения «Дальненский сельский культурно - досуговый центр», зарегистрированный 24 ноября 2011г в Межрайонной ИФНС России №4 по Томской области.

2. Опубликовать постановление в ведомостях Администрации Дальненского сельского поселения и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Дальненского сельского поселения А. А. Дудов

Исп: Татьяна Николаевна Сухушина

Тел/ факс 8 (38-254) 2-67-36

**УТВЕРЖДАЮ**

 **Глава Дальненского сельского поселения**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\**Дудов А.А.\**

 **«\_03\_»\_сентября 2013 год.**

**У С Т А В**

 **муниципального казённого учреждения**

**«Дальненский сельский**

**культурно - досуговый центр»**

**п. Дальнее 2011год**

 **1. Общие положения**

1.1.Муниципальное казённое учреждение «Дальненский сельский культурно-досуговый центр» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией и создано на территории Дальненского сельского поселения Колпашевского района ( далее Учредитель) в соответствии с действующим законодательством

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Дальненский сельский культурно-досуговый центр». Сокращенное наименование учреждения:

 МКУ «Дальненский СКДЦ».

1.3. Место нахождения Учреждения: 636455, Томская область, Колпашевский район, п.Дальнее, ул. Школьная ,1а.

1.4. Координацию ,регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

1.5. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Томской области, актами органов местного самоуправления муниципального образования Колпашевский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде , арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.10. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством.

1.11.Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Учредителем МКУ «Дальненский СКДЦ» является Муниципальное образование «Дальненское сельское поселение»

1.13.Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

 **2. Устав Учреждения.**

2.1. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав утверждается Учредителем.

2.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся Учредителем и утверждаются в порядке, предусмотренном п.2.1. настоящего Устава. Изменения и дополнения, внесенные в Устав или Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

 **3. Цели и предмет деятельности.**

3.1. Учреждение создается в целях удовлетворения общественных потребностей в сохрнении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха, дифференцированного обслуживания книгой и информацией.

3.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

 -создание и организация работы коллективов , студий, кружков любительского художественного творчества, историко-краеведческих, научно-технических, природно-экологических, культурно- бытовых , коллекционно-собирательных и иных объединений, других клубных формирований

 - организация спектаклей, концертов, других театрально- зрелищных и выставочных мероприятий;

 - проведение тематических и литературных вечеров, массовых театрализованных праздников и представлений , народных гуляний;

 - организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно- развлекательных программ;

 - создание благоприятных условий для неформального общения посетителей (организация работы различного рода клубных гостиных, игротек, читальных залов)

- 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 ;

 - предоставление библиотечного обслуживания;

 - комплектование библиотечных фондов книгами, брошюрами, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами на основе получения обязательных экземпляров

 в порядке, установленном Федеральным законом « Об обязательном экземпляре документов» ;

 -обеспечение сохранности фондов путем рационального его учета, хранения и контроля за использованием, осуществлением санитарно-гигиенических мероприятий, переплетных работ;

 -изучение читательских интересов, наиболее полное удовлетворение запросов читателей

 3.3. Учреждение может оказывать населению платные услуги социально-культурного характера ,с учетом его запросов и потребностей:

 - проведение дискотек и вечеров отдыха

 - услуги по звукозаписи театрально- зрелищных мероприятий и зрелищно-развлекательных мероприятий

 - услуги по проведению юбилеев и вечеров по заявкам граждан, юридических лиц и организаций

 - услуги по предоставлению напрокат аудио - видеоносителей из фонда учреждения, звукотехнического оборудования музыкальных инструментов

 **4. Имущество и финансы Учреждения**

4.1. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе заключаемых договоров.

 В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.2. Используемое Учреждением имущество закреплено за ним на праве оперативного управления и является собственностью МО «Дальненского сельского поселения»

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

 - имущество, закрепленное за Учреждением его собственником, в установленном порядке;

 - бюджетная смета;

 - безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования организаций и граждан;

 - иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом , в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться самостоятельно (без согласия собственника имущества) закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом , приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете , в том числе сдавать в аренду ,отдавать в залог, передавать во временное пользование.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

 - эффективно использовать имущество;

 - обеспечивать сохранность имущества и использование его строго по целевому назначению;

 - не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

 - осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества , при этом не подлежат возмещению собственником любые улучшения имущества;

 - начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости хоздоговорных работ и услуг;

4.7.Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято собственником полностью или частично в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.8.Контроль за целевым и эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления , осуществляет собственник имущества в установленном законодательством порядке.

4.9.Контроль за целевым и эффективным использованием и сохранностью имущества, используемого Учреждением на других законных основаниях , осуществляет (осуществляют) собственник (собственники) этого имущества.

4.10.Учреждение осуществляет свою деятельность самостоятельно в пределах , установленных законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.11.Учреждение имеет право в установленном порядке:

 - заключать договоры с юридическими и физическими лицами и гражданами, в соответствии с видами деятельности Учреждения , указанными в настоящем Уставе;

 - привлекать для осуществления своей деятельности, на экономически выгодной договорной основе ,другие юридические и физические лица и граждан;

 - приобретать или арендовать, при осуществлении своей хозяйственной деятельности, основные и оборотные средства , за счет имеющихся у него финансовых ресурсов

 - планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию

 с Учредителем , а также, исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров;

4.12. Учреждение обязано:

 - предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объёме утверждённых форм и по всем видам деятельности;

 - нести ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств ,правил хозяйствования;

 - возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других

 природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства ,санитарно- гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции Учреждения (работ, товаров, услуг);

 - обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность за вред, причиненный работнику трудовым увечьем, профессиональным заболеванием ,либо иным повреждением здоровья, вызванным исполнением работником своих трудовых обязанностей;

 - нести ответственность за сохранность, в соответствии с принятыми правилами хранения, документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и иных); обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющие научное и (или) историческое значение , в архивные фонды, в соответствии с установленным перечнем документов;

 - хранить и использовать, в установленном порядке, документы по личному составу;

 - осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую, налоговую отчетность, в соответствии с установленными формами, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ. За искажение государственной статистической, бухгалтерской и налоговой отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную , административную и (или) уголовную ответственность.

4.13. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется

Учредителем, а также налоговыми, природоохранными , лицензирующими и иными органами и ведомствами, в пределах их компетенции, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

 **5. Управление Учреждением.**

5.1.Руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность Главой Дальненского сельского поселения и освобождается от нее Главой Дальненского сельского поселения. Директор подотчетен и подконтролен Главе Дальненского сельского поселения. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и Устава осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является Директор.

5.3. Директор, по вопросам, отнесённым законодательством РФ к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.4. Директор выполняет следующие функции и несёт следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

 - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, властных, судебных и иных органах, в предприятиях, учреждениях и организациях;

 - в пределах, определённых настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения , заключает договоры, выдаёт доверенности;

 - открывает расчетные и иные счета Учреждения;

 - представляет на утверждение Учредителю штатное расписание, структуру и сметы Учреждения;

 - в пределах своей компетенции издает приказы , отдает указания и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5. Директор принимает и увольняет работников, самостоятельно заключает с ними трудовые договоры.

5.6. Учредитель определяет численность, квалификационный и штатный составы, утверждает штатное расписание Учреждения.

5.7. Отношения работников и Учреждения, возникшие на основе трудовых договоров, регулируются трудовым законодательством РФ.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники , участвующие своим

 трудом в его деятельности на основе трудового и коллективного договоров, вне зависимости от принадлежности их к профессиональным союзам и иным общественным организациям.

5.9. Учреждение имеет следующие регламентирующие документы:

 - Устав о СКДЦ.

 - должностные инструкции сотрудников.

 - правила внутреннего распорядка ,пожарной безопасности.

 - журнал учета мероприятий по основной деятельности.

 - дневник учета библиотечной работы.

 - журналы учета деятельности клубных формирований.

 - книгу приказов.

 - журнал учета входящей документации.

 - журнал учета исходящей документации.

 - журнал учета периодического инструктажа работников по мерам техники безопасности.

 - журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников.

 - документы отчетности по платным услугам.

 - иные документы, необходимые для работы Учреждения.

 **6. Учет и отчетность Учреждения.**

Учреждение ведет бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

 **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу , передаются на хранение правопреемнику ,а при ликвидации- в соответствующий архив.

7.3.При ликвидации Учреждения распоряжение имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с порядком управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО «Дальненского сельского поселения».