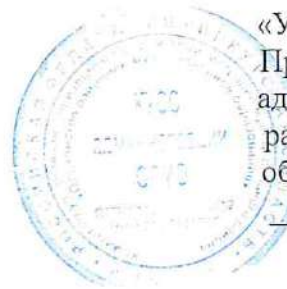




«Согласовано»
 Начальник отдела культуры
 администрации Ольхонского
 районного муниципального
 образования

Е.Н. Дмитриева
 Е.Н. Дмитриева



«Утверждено»
 Председатель КУСС
 администрации Ольхонского
 районного муниципального
 образования

Р.И. Белеева
 Р.И. Белеева

Принят
 Общим собрание коллектива
 МБУК МКДЦ «Ольхон»
 Протокол № 2 от 20 марта 2017г.
 Директор *Т.Н. Маркисеева* Т.Н. Маркисеева



УСТАВ муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Ольхон»

**Изменения в учредительный документ
 юридического лица**

ОГРН
 4103023025987

представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи
 от 20.03.17

за ГРН
 2173050349369

Начальник (заместитель начальника)
 Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
Т.Н. Обгаркина
 (подпись) (ФИО)

с.Еланцы, 2017г.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Ольхон», (далее – Учреждение) осуществляет государственную политику в области культурного обслуживания населения Ольхонского района.
- 1.2. Официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый центр «Ольхон».
Сокращенное наименование: МБУК МКДЦ «Ольхон»
Краткое наименование: МКДЦ «Ольхон»
Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 666130, Иркутская область, Ольхонский район, с.Еланцы, ул.Кирова, 33
- 1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ольхонское районное муниципальное образование (далее Ольхонское РМО).
- 1.4. Функции и полномочия Учредителя от имени Ольхонского РМО осуществляет Комитет по управлению социальной сферой администрации ОРМО (далее-Учредитель).
Юридический адрес и местонахождение Учредителя: 666130, Иркутская область, Ольхонский район, с.Еланцы, ул.Пенкальского, 14.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющее свою деятельность в форме муниципального учреждения с типом бюджетное учреждение.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, имеет круглую печать с полным наименованием на русском языке установленного образца, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.
- 1.7. Учреждение является методическим центром для учреждений культуры клубного типа Ольхонского района.
- 1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами ОРМО и настоящим Уставом.
- 1.9. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав, изменения и дополнения к Уставу принимаются по решению Общего собрания коллектива большинством голосов, не менее $\frac{3}{4}$ голосов членов Общего собрания от его списочного состава, утверждается учредителем.

2. Цели, предмет и виды деятельности

- 2.1. Учреждение создано в целях организации досуга и приобщения жителей Ольхонского муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремёслам, с учетом потребностей и интересов различных социальных групп населения.
- 2.2. Задачами Учреждения являются:
- организация досуга и приобщение жителей Ольхонского РМО к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
 - сохранение и развитие традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально - культурной активности населения Ольхонского района;

- координация деятельности учреждений культуры клубного типа на территории Ольхонского районного муниципального образования;
- информационно-методическое обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений района;
- развитие и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности среди учреждений культуры клубного типа.

2.3. Для достижения своих указанных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- проводит различные по форме и тематике культурно-массовые, культурно-зрелищные, выставочные мероприятия – праздники, представления, смотры, фестивали, конкурсы, концерты, выставки, вечера, спектакли, игровые развлекательные программы и другие формы показа результатов творческой деятельности клубных формирований, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;
- оказывает консультативную, методическую и организационно-творческую помощь в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;
- создает и организует работу кружков, студий, коллективов, клубов, курсов, любительских объединений и других клубных формирований по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения, не противоречащих закону;
- организует и проводит районные праздники, фестивали, смотры, конкурсы, выставки, ярмарки, содействующие популяризации и расширению творческой деятельности художественных коллективов и специалистов клубного звена;
- обеспечивает участие самодеятельных творческих коллективов района в областных, региональных, всероссийских конкурсах и фестивалях;
- занимается повышением квалификации творческих работников Учреждения, проводит районные семинары, стажировки, конференции, творческие лаборатории, мастер-классы в сфере самодеятельного художественного творчества;
- занимается изучением, обобщением и распространением опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы в учреждениях культуры клубного типа;
- обеспечивает рекламно-издательскую деятельность;
- участвует в разработке нормативных документов, вносит соответствующие предложения в вышестоящие инстанции;
- организует работу по внестационарному культурно-досуговому обслуживанию поселений.

2.4. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- организация и проведение взрослых и детских театрализованных представлений, концертов;
- оказание услуг по проведению показа видеофильмов;
- оказание услуг по проведению концертов профессиональных артистов, представления, театральные постановки;
- услуги по прокату костюмов;
- предоставление услуг (работ) по продаже (розничная торговля) сувениров, изделий народных художественных промыслов.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности Учреждение являются видами деятельности, приносящими доход.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания физическим и юридическим лицам за оплату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3. Имущество и финансовые ресурсы Учреждения

3.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные и внебюджетные средства:

- имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Финансирование Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета ОРМО на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием с учетом расходов на содержание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению.

3.3. Порядок определения объема и условий предоставления указанных субсидий из бюджета Ольхонского района устанавливается администрацией Ольхонского районного муниципального образования. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.4. Учреждение обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления; имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету и смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности, а также лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету бюджетных ассигнований местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации.

3.5. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним и права постоянного пользования земельным участком в случаях и порядке, предусмотренных законом.

3.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя, согласованного с КУМИ, распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативно-правовыми актами.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

3.8. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Учредителем в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ, Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- определять штат Учреждения и согласовывать с Учредителем, определять размеры средств, направленных на оплату труда работников Учреждения, формы и системы оплаты труда, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, иные условия оплаты труда работников Учреждения, устанавливать работникам Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, и иные социальные льготы согласно действующему законодательству РФ;
- получать из бюджета ОРМО субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

4.4. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

5.2. Компетенция Учредителя:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также внесение изменений и дополнений в Устав и их утверждение в установленном порядке;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной уставом основной деятельностью;
- передает имущество в оперативное управление;
- принимает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение лимитов штатной численности согласование штатного расписания Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- имеет право осуществлять контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.3. Управление Учреждением осуществляет директор учреждения, подотчетен администрации ОРМО и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно - правовыми актами ОРМО, настоящим Уставом, трудовым договором. Общим собранием работников Учреждения.

5.4. Директор Учреждение назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Учредитель заключает с ним трудовой договор.

5.5. Директор в силу своей компетенции:

- действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- отвечает за подбор и расстановку кадров;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, а также осуществляет распределение должностных обязанностей и несет ответственность за уровень квалификации работников;
- планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы;
- издает приказы, распоряжения, инструкции и дает устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения, утверждает «Правила внутреннего трудового распорядка», выдает доверенности, а также иные локальные акты в рамках своей компетенции;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание;
- создает условия для творческого роста работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления творческих экспериментов, применяет меры поощрения или наложения взысканий;
- предоставляет ежегодно Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- осуществляет решение других вопросов текущей деятельности Учреждения. не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. Аттестация директора проводится в соответствии с законодательством РФ в сфере культуры.

5.7. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно. Директор Учреждения несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих функций, за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения. Учредитель вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к руководителю Учреждения.

5.8. Общее собрание работников – орган управления учреждения, объединяющий всех работников Учреждения.

К исключительной компетенции общего собрания работников относится:

- решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение проекта коллективного договора;

- обсуждение и принятие устава учреждения;

- обсуждение и утверждение Правил внутреннего распорядка.

Общее собрание работников учреждения созывается по требованию директора или по инициативе работников учреждения, но не реже чем 1 раз в год. Информация о дате и времени созыва собрания размещается на стенде учреждения не позднее, чем за 5 дней до его проведения. Решения общего собрания работников учреждения считается принятым, если проголосовало более 3/4 от числа присутствующих.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

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. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. Изменение типа существующего Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

6.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения и преобразования.

6.6. Собственник 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.

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 районный 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, передаются собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

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

7. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

7.1. Оперативная деятельность учреждения регламентируется приказами Учредителя.

7.2. Локальные акты учреждения:

1. Устав
2. Договор с Учредителем
3. Должностные инструкции
4. Правила внутреннего трудового распорядка
5. Положение об оплате труда
6. Положение о народном коллективе и клубных формированиях
7. Положение о платных услугах
8. Приказы директора

Пронумеровано
и прошито
7 (семь) листов
директор
Мед. Т. Н. Макашова

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на _____) листах
7 листов

Зам. начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

М.П. _____ Т.И. Овчаркина

