

**Инспекция
Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому
району
Ленинградской
области**

Изменения в
учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1024701897530
представлен при внесении
в ЕИРЮЛ записи от

06 декабря 2017
за ОГРН 2174404358662

Приложение № 1 утверждено
постановлением администрации
Федоровского городского поселения

Тосненского района
Ленинградской области
от 24 ноября 2017 № 362

Глава администрации
А.С.Маслов



УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения культуры
«Федоровский Дом культуры»
Федоровского городского поселения Тосненского района
Ленинградской области**

2017 год

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры» Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее Учреждение).
- 1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, областного закона «Об утверждении перечней имущества, передаваемого от муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования «Федоровское сельское поселение» Тосненского района Ленинградской области, принятого Законодательным собранием Ленинградской области от 05 июля 2006 года, Акта приема-передачи муниципального унитарного предприятия (муниципального учреждения) от муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в собственность муниципального образования «Федоровское сельское поселение» Тосненского района Ленинградской области от 29.09.2006 года, решения Совета депутатов Федоровского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области № 73 от 24.10.2006 года «Об утверждении Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом», Положения об администрации муниципального образования «Федоровское сельское поселение» Тосненского района Ленинградской области № 16 от 22.12.2005, законом о культуре, областного закона Ленинградской области от 05.06.2017 г №30-оз «Об административном территориальных преобразованиях в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области в связи с изменением категории населенного пункта Федоровское», Уставом Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Федоровского городского поселения от 18.09.2017г №5, Уставом администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 19.10.17 №14, постановлением администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 22.11.2017г. №362, и иными законодательными актами.
- 1.3. Собственником имущества и Учреждения является Федоровское городское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее – Собственник). Полномочия учредителя учреждения от Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области осуществляет администрация Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – Администрация).
- 1.4. Наименование Учреждения: полное – Муниципальное казенное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры» Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

Сокращенное: - МКУК «Федоровский ДК».

1.5. Муниципальное казенное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры» Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области является учреждением клубного типа, которое является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником.

1.6. Учреждение непосредственно подведомственно администрации Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием и наименованием структуры выполняющей функции учредителя, бланки.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Учреждения: Ленинградская область, Тосненский район, г.п.Федоровское, ул.Шоссейная дом.7;

Почтовый адрес: 187021, Ленинградская область, Тосненский район, г.п.Федоровское, ул.Шоссейная дом 7.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Федоровский Дом культуры» Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области является организацией в области культурно-просветительной работы и организации досуга населения Федоровского поселения на основе учета запросов и потребностей населения,

национальных, профессиональных, возрастных, образовательных и иных особенностей.

Учреждение создано для достижения следующих целей:

удовлетворение культурных и духовных потребностей, развитие инициативы и реализация творческого потенциала населения Федоровского городского поселения в сфере культуры и досуга, развитие местного традиционного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении.

2.2. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги.

2.3. Учреждение может иметь творческие самодеятельные коллективы, студии, курсы, любительские объединения, клубы по интересам и другие инициативные образования, финансируемые из средств Учреждения, действующие на условиях договора, контракта.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством следующие виды деятельности:

2.4.1. Организация зрелищно-развлекательной деятельности;

2.4.2. Организация и проведение различных досуговых и культурно-массовых мероприятий;

2.4.3. Организация деятельности, направленной на развитие самодеятельного творчества и реализацию творческого потенциала жителей поселения;

2.4.4. Организация и проведение местных, районных, областных, региональных, всероссийских, международных праздников, фестивалей, конкурсов;

2.4.5. Организация и проведение культурных обменов, творческих семинаров;

2.4.6. Организация и проведение массовой физической культуры и спорта;

2.4.7. Мониторинг потребностей пользователей;

2.4.8. Участие в местных, областных, районных, региональных, всероссийских, международных праздниках, фестивалях, конкурсах.

2.4.9. Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.

2.4.10. 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.

2.4.11. Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в т.ч. с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

2.4.12. Организация курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности.

2.4.13. Оказание консультативной, методической помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.4.14. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения.

2.4.15. Повышение квалификации творческих и административно-хозяйственных работников Учреждения и его структурных подразделений.

2.4.16. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности.

2.4.17. Предоставление населению дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.4.18. Осуществление гастрольной политики коллективов самодеятельного художественного творчества Учреждения.

2.4.19. Иная, не запрещенная законодательством Российской Федерации деятельность.

2.4.20. 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.

2.4.21. Предоставление игровых комнат для детей (с назначением ответственного лица на время проведения мероприятия для взрослых).

- 2.4.22. Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок – продаж народных ремесел, промыслов.
- 2.4.23. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей во время проведения мероприятий.
- 2.4.24. Реализация изделий народных, художественных промыслов ремесел, сувенирной продукции.
- 2.4.25. Организация платных кружков, студий.
- 2.4.26. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, звуко-усилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования.
- 2.4.27. Ведение деятельности в области физической культуры и спорта.
- 2.4.28. Организация и проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.
- 2.4.29. Поощрять деятельность граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами.
- 2.4.30. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников и торжеств.
- 2.4.31. Организация отдыха детей в летнее время, летняя площадка.
- 2.4.32. Обучение в платных кружках, студиях, на курсах.
- 2.4.33. 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.
- 2.4.34. Предоставление помещений в аренду.
- 2.4.35. Издание газеты «Федоровский вестник»;
- 2.4.36. Организация издательской деятельности (издание газет, книг, брошюр, буклетов, афиш, журналов);
- 2.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с Федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с

момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности не указанные в Уставе.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему администрацией поселения недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

3.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Имущество Учреждения составляют:

3.5.1. Денежные средства, выделенные Учреждению Собственником, согласно бюджетной сметы.

3.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником.

3.5.4. Доходы от основной деятельности.

3.5.5. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в пункте 3.5.4.

3.5.6. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.6. Имущество, указанное в пунктах 3.5.4 – 3.5.6 настоящего Устава, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и должно учитываться на отдельном балансе.

3.7. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.8. Средства, выделенные Собственником Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Федоровского городского поселения.

3.10. Имуществом, указанным в пункте 3.6. Учреждение распоряжается от своего имени и в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

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

3.12. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы, а так же внебюджетных средств, от приносящей доход деятельности.

3.13. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации и Учредителем.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

4.1.3. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным действующим законодательством ценам и тарифам.

4.1.4. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели.

4.1.5. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

4.1.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя.

4.2.4. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.2.5. При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2.6. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.2.7. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.2.9. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.10. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.

4.2.11. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и статистическую отчетность.

4.2.12. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами и Муниципальным образованием, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

4.2.13. Учреждение осуществляет финансовое и материально-техническое обеспечение печатного издания «Федоровский вестник».

4.2.14. Составлять и исполнять бюджетную смету, вносить соответствующему главному распределителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

4.2.15. Исполнять иные полномочия, установленные настоящим Кодексом и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор Муниципального казенного учреждения культуры «Федоровский Дом культуры» Федоровского городского поселения Госненского района Ленинградской области

(далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Учредителя, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

5.2. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.3. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.4. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

5.5. Трудовой договор с Руководителем Учреждения подлежит досрочному расторжению в следующих случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.6. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

5.7. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

5.8. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, в пределах выделенных бюджетных средств, разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю, в соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и

дисциплинарного взыскания, устанавливает надбавки за совмещение профессий в зависимости от профессионального уровня работника, определяет порядок и размеры премирования работников за счет в пределах единого фонда оплаты труда, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.10. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

5.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества учреждения.

5.13. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии действующим законодательством за своевременность представления, полноту достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с распоряжением Администрации муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.4. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.8. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 13
(А.И.Иванов)

прописью

Листов
Зам. начальника ИФНС по
Выборгскому району
Ленинградской области

Лапина Т.К.

