

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
городского поселения Зеленоборский  
Кандалакшского района № 188  
от «31» мая 2017 года

печатью на  
\_\_\_\_\_ листах.

2017 г.

ИФНС

О. Герула

## **УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры  
Зеленоборский Центральный дом культуры**

**В НОВОЙ РЕДАКЦИИ**

г.п. Зеленоборский

2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Зеленоборский Центральный дом культуры, именуемый в дальнейшем «Учреждение», является муниципальным бюджетным учреждением культуры городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры Зеленоборский Центральный дом культуры. Сокращенное наименование: МБУК ЗЦДК.

1.3. Учредителем Учреждения выступает администрация городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района Мурманской области, именуемая в дальнейшем «Учредитель». Форма собственности Учреждения - муниципальная.

1.4. Местонахождение Учреждения: 184020, Российская Федерация, Мурманская область, Кандалакшский район, г.п. Зеленоборский, ул. Озерная, дом 27 «А».

### местонахождение филиалов:

Сельский дом культуры «Дружба» (СДК «Дружба») по адресу:

184001. Российская Федерация, Мурманская область, Кандалакшский район, н.п. Лесозаводский, ул. Центральная, дом 11 А;

Дом культуры «Восток» (ДК «Восток») по адресу:

184020. Российская Федерация, Мурманская область Кандалакшский район, г.п. Зеленоборский, ул. Школьная, д. 1 «А».

Филиалы Учреждения являются его обособленными подразделениями, статусом юридического лица не обладают, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения.

Руководители филиалов назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «О культуре», Гражданским и Бюджетным Кодексами Российской Федерации, Законом Мурманской области «О культуре», настоящим Уставом и иными законодательными актами РФ.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать со своим наименованием. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.7. Собственником имущества Учреждения является городское поселение Зеленоборский Кандалакшского района. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.8. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

1.9. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной хозяйственной деятельности, направленной на подготовку творческого процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою работу в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, муниципальными правовыми актами и Уставом. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными Уставом.

**Основными целями деятельности Учреждения являются:**

Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения, организация его досуга и отдыха.

Формирование и удовлетворение культурных и духовных потребностей населения во всех жанрах народного творчества.

Развитие инициативы и реализация творческого потенциала населения в сфере досуга.

Вовлечение в культурную, просветительскую и досуговую деятельность максимального числа жителей, как на бесплатной основе, за счет бюджетных субсидий, так и на платной основе.

Обеспечение необходимых условий для развития творческих способностей и личностного развития населения с помощью организации содержательного досуга.

Реализация целевых программ по сохранению и развитию культуры, народного творчества.

2.2. Содержание и организация деятельности Учреждения регламентируется годовыми и ежемесячными планами работы, с учетом областных и городских планов, а также государственных календарных дат.

Деятельность народных, образцовых самодеятельных коллективов, любительских объединений и клубов по интересам Учреждения регламентируется: «Положением о народных и образцовых самодеятельных коллективах», расписанием занятий.

Деятельность коллективов, имеющих звание «образцовый, самодеятельный», «народный» обеспечивает: целенаправленность содержания, организацию и технологию обучения, содействующие развитию способностей и художественно-эстетической направленности личности; расширение и углубление программ базовых общеобразовательных дисциплин посредством реализации специальных дисциплин; формирование общей культуры, организация содержательного досуга.

Процесс деятельности коллективов Учреждения строится с использованием гибких форм организации учебно-воспитательного процесса, способствующих формированию навыков творческой деятельности, интеллекта, ориентированных на личностные способности участников и их развитие посредством музыки, хореографии, литературы, актерского мастерства при условии осуществления мер по сохранности здоровья участников.

### 2.3. Основные формы деятельности Учреждения. Предмет деятельности МБУК ЗЦДК:

1. Культурно – досуговая деятельность.

2. Социально – культурная деятельность: социально – профилактическая, реабилитационная, воспитательная и иная, социально направленная, культурная деятельность с различными тендерными, социальными, возрастными группами населения по самостоятельным или совместным программам.

3. Методическая, информационно-аналитическая деятельность.

4. В коллективах постановочные часы (репетиции), тренинг, мастер – классы, практикумы, занятия, экскурсии, спектакли, концерты, выставки, участие в конкурсах и фестивалях.

5. Учреждение, в соответствии с муниципальным заданием, осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, относящимися к его основным видам деятельности.

Учреждение для достижения цели, ради которой оно создано, может заниматься следующими видами деятельности.

1. Организация и проведение различных форм культурно – просветительной, культурно – массовой, художественно – просветительной и досуговой деятельности.

2. Проведение театральных, концертно-зрелищных мероприятий; кино-видео показов; музыкальных программ и дискотек; вечеров – отдыха; тематических мероприятий; праздничных мероприятий.

3. Организация работы клубных формирований: коллективов и кружков народного творчества, любительских объединений и студий, курсов, клубов по интересам.

4. Организация и проведение выставок, смотров, конкурсов, фестивалей, ярмарок и других форм культурной деятельности.

5. Организация информационных и консультативных услуг (методическая помощь).

6. Организация пунктов питания и торговой деятельности для посетителей (буфеты, кафе, бары и т.д.)

7. Проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;

8. Организация досуга различных групп населения, в т. ч. проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;

9. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т. п.);

10. Организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристских программ;

11. Предоставление в рамках возможностей клубных учреждений, платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей;

12. 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, а также предоставление платных услуг: проката музыкальных инструментов, костюмов, реквизита; репертуарно-методических материалов и т. п.;

13. Осуществление других видов культурно-творческой, культурно-познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и

целям Учреждения;

14. Дополнительная деятельность по организации платных услуг населению, осуществляемая не в ущерб основной деятельности и включающая: проведение дискотек; платное кино и видеопрокат; организация концертов; проведение юбилеев, вечеров по персональным заказам, заявкам учреждений и организаций;

15. Организация платных кружков и студий, художественных мастерских;

16. Услуги по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок, сценических костюмов, аудиоаппаратуры, музыкальных инструментов другим учреждениям культуры и искусства, услуги по предоставлению в аренду помещений на период проведения ярмарок;

17. Услуги по звукозаписи, видеозаписи, фото и видеосъемке;

18. Составление сценариев для частных лиц, организаций.

19. Услуги по распространению билетов на культурно-массовые и другие мероприятия;

20. Учреждение при осуществлении платных услуг руководствуется законодательством РФ, регулирующим эту деятельность. Учредитель вправе приостановить данный вид деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной культурной деятельности, предусмотренной Уставом.

21. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

#### Учреждение имеет право:

1. Привлекать на договорных основах другие предприятия и учреждения;

2. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов, получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках;

3. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с вышестоящими органами, а также исходя из культурных потребностей населения городского поселения:

4. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, их поощрение, производственное и социальное развитие;

5. Создавать с согласия учредителя новые структурные подразделения (филиалы, секторы, отделения) с правом открытия текущих и расчетных счетов без права юридического лица.

6. Оказание дополнительных культурных услуг (на договорной основе, т.ч. за плату), за пределами основной деятельности, определяющей статус Учреждения.

7. Производство и реализация собственной продукции, творческих работ и услуг.

8. Все услуги предоставляются населению на русском языке.

#### Обязанности Учреждения:

Учреждение обязано в случаях предусмотренных законодательством:

1. Предоставлять на рассмотрение и утверждение Учредителя плановую, финансово-хозяйственную и отчетную документацию;

2. Нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных обязанностей, а также правил хозяйствования, установленных законодательством РФ;

3. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земельных участков, отведенных Учреждению, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и потребителей культурных ценностей;

4. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной

и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества в порядке и сроки, установленные Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации;

5. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда своих работников;

7. Обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о регистрации Учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

### 3. УЧАСТНИКИ ТВОРЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Участниками творческого процесса являются: творческие работники-специалисты Учреждения, участники любительских объединений, клубов, студий и пр., образцовых самодеятельных, народных коллективов, родители (законные представители) участников коллективов.

3.2. Учреждение осуществляет набор участников коллективов с учетом их возрастных категорий, интересов и спроса; Уставов объединений, Положений. Несовершеннолетние принимаются по взаимному согласию родителей, на основании заявления.

При приеме, Учреждение обязано ознакомить поступающего и его родителей с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, регламентирующими организацию творческого процесса (инструкции, правила и т.д.)

3.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства участников и творческих работников. По отношению к участникам не допускаются методы физического и психического насилия.

3.4. По решению Администрации Учреждения за совершение противоправных действий, грубые, неоднократные нарушения Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, как крайняя мера воздействия, применяется исключение из Учреждения участников.

#### 3.5. Участники имеют право:

1. Выбора любительского объединения.

2. Перехода из одного объединения в другое.

3. Свободное посещение мероприятий Учреждения, по ходатайству руководителя.

4. Бесплатное пользование методическими, информационными ресурсами Учреждения.

5. Участие в управлении Учреждением в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

6. Свободного выражения своих взглядов и убеждений.

7. Вступления в различные объединения, движения, не запрещенные законом.

8. Перехода в другое Учреждение.

## 9. Индивидуальные занятия.

### 3.6. Участники обязаны:

1. Выполнять Устав Учреждения.
2. Добросовестно относиться к деятельности выбранного объединения.
3. Участвовать в общественной жизни объединения, Учреждения.
4. Уважать честь и достоинство других участников и работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.
5. Соблюдать требования гигиены и охраны труда.
6. Соблюдать правила культуры поведения, речи.
7. Соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Учреждения.
8. Выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.
9. Поддерживать чистоту и порядок в Учреждении и на прилегающей к нему территории.

3.7. Принуждение участников к вступлению в общественные, общественно – политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается.

3.8. Привлечение участников без их согласия, согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному планами и деятельностью Учреждения, запрещается.

3.9. Отношения родителей участников и администрации Учреждения определяются договором об оказании тех или иных услуг.

### 3.10. Родители (законные представители) имеют право:

1. Защищать законные права и интересы ребенка.
2. Выбора занятий в клубных объединениях по интересам.
3. Перевода ребенка из одного объединения в другое.
4. Участвовать в мероприятиях Учреждения вместе с участниками.

### 3.11. Родители (законные представители) обязаны:

1. Соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с Уставом Учреждения.
2. Нести ответственность за воспитание участников.
3. Своевременно ставить в известность представителей Учреждения о болезни ребенка, возможном его отсутствии, подавать заявление на отстранение от занятий по собственной инициативе.
4. Посещать родительские собрания, оказывать посильную помощь коллективу при организации и проведении мероприятий, участвовать в их работе.

3.12. Для работников Учреждения работодателем является администрация Учреждения (директор).

3.13. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором.

### 3.14. Каждый работник имеет право на:

1. Участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.
2. Защиту профессиональной чести и достоинства.

3. Моральное и материальное стимулирование труда.
4. Условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены.

### **3.15. Творческие работники (специалисты) имеют право:**

1. Свободно выбирать и использовать методики организации и обучения, учебные пособия и материалы, литературу, соответствующую психофизическим особенностям участников, требованиям охраны их жизни и здоровья.
2. Повышать квалификацию не реже 1 раза в 3 - 5 лет.
3. Социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ.
4. На дополнительные льготы, предоставляемые в регионе работникам культуры и искусства Учреждения.

### **3.16. Каждый работник Учреждения обязан:**

1. Выполнять Устав Учреждения.
2. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Должностные обязанности и инструкции.
3. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально – психологического климата в коллективе Учреждения.
4. Качественно выполнять возложенные на него обязанности.
5. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

### **3.17. Творческие работники (специалисты) обязаны:**

1. Выполнять утвержденные планы работы Учреждения.
2. Соблюдать нормы профессиональной этики.
3. Направлять свою деятельность в творческом процессе на достижение качественных результатов, на приобщение к общечеловеческим ценностям.
4. Не применять физического и психического насилия над личностью участников творческого процесса и сотрудниками.
5. Сотрудничать с участниками Учреждения, по вопросам организации и проведения творческой деятельности.
6. Повышать свою профессиональную квалификацию в соответствии с целями и задачами Учреждения.

## **4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

### **4. Имущество Учреждения, хранение, управление, финансирование**

4.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, (согласно Перечню имущества, состоящего на балансе Учреждения), является муниципальной собственностью.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- Субсидии, в соответствии с заданием Учредителя, бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.
- Имущество, переданное Учреждению Учредителем или уполномоченным им органом.
- Доход, полученный от реализации платных услуг, других видов деятельности, установленных данным Уставом.

1. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан.
2. Иные источники в соответствии с законодательством РФ.



4.3. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из Основных фондов и Оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения, в соответствии с данным Уставом.

4.4. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности Учреждение распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в установленном порядке. Пределы разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности устанавливаются данным Уставом, специальными положениями в каждом виде деятельности, положениями филиалов.

4.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной деятельности, учитывается так же, как и все имущество, находящееся в Учреждении на праве оперативного управления.

4.6. Учреждение вправе самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование, закрепленное за ней имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества. Недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество могут быть сданы в аренду или переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем.

4.7. Учреждение не вправе совершать любые сделки с основными фондами, возможным последствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.8. Средства, полученные от сдачи в аренду недвижимого имущества, и особо ценного движимого имущества, используются так же, как и любые доходы от самостоятельной хозяйственной деятельности, т. е. идут на развитие материальной базы Учреждения, совершенствование технического оснащения структурных подразделений, развитие основной деятельности.

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать это имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по назначению;
- не допускать преждевременного ухудшения состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт движимого и недвижимого имущества.

4.10. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, может быть изъято в случаях реорганизации и ликвидации Учреждения.

Изъятие или отчуждение имущества Учреждения производится соответствующими органами по представлению Учредителя, а также судебными органами.

4.11. Финансирование Учреждения по всем статьям расходов производится согласно выделенным субсидиям на выполнение муниципального задания, целевым субсидиям и бюджетным инвестициям.

4.12. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, использовать закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления, при осуществлении им неосновных видов деятельности, связанных с получением дохода и служащих для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

4.13. Тарифы на платные услуги, работы и продукцию, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, последнее устанавливает по согласованию с Учредителем.

4.14. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского поселения Зеленоборский Кандалакшского

установленным, утвержденным Постановлением администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района. Определяет размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся средств.

4.15. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется в пределах выделенных субсидий, инвестиций.

4.16. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в т.ч. на земельные участки.

4.18. Заведующий Филиала несет ответственность за:

4.18.1 соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенического режима.

4.18.2 отвечает за обеспечение Филиала инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, списание в установленном порядке, надлежащую эксплуатацию имущества;

4.18.3 несет полную материальную ответственность за имущество филиала, находящегося в оперативном управлении и иные полученные товарно-материальные ценности.

## 5. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.

5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель учреждения (далее - директор Учреждения), назначенный на должность главой администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает, изменяет и прекращает глава администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

### 5.2. Директор Учреждения

- осуществляет текущее руководство основной деятельностью Учреждения;
- подотчетен Учредителю;
- действует на принципах единоначалия по вопросам, относящимся к его компетенции; - выполняет постоянные функции и обязанности;
- действует без доверенности от имени организации;
- представляет интересы Учреждения в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях;
- заключает договоры; выдает доверенности; производит прием и увольнение работников согласно Трудовому кодексу РФ;
- открывает расчетный счет и иные счета;
- издает приказы, локальные распоряжения по Учреждению;
- дает указания, обязательные для исполнения всех работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

### 5.3. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению;

- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- меры социальной защиты и безопасные условия труда работникам Учреждения, гарантированные законодательством Российской Федерации;
- выполнение требований законодательства по защите сведений конфиденциального характера;
- исполнение в полном объеме функций, возложенных на него настоящим Уставом;
- исполнение приказов, распоряжений, указаний, поручений Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем.

**5.4. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и несет персональную ответственность:**

- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за ненадлежащее использование движимого, а также недвижимого имущества;
- за невыполнение установленного Учреждению муниципального заказа;
- за просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;
- за совершение сделок с имуществом Учреждения с нарушением установленного законодательством порядка;
- за несоблюдение установленных законом или трудовым договором ограничений для директора Учреждения;
- по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения по согласованию с Учредителем определяет структуру аппарата управления, численность и квалификационный состав работников, заключает с ними трудовые договоры, регламентирует сокращение штатных единиц и введение новых.

5.6. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной, признанной недействительной, сделки, без предварительного согласования с Учредителем

5.7. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, смету расходов, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание

5.9. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

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

5.11. На период временного отсутствия (отпуск, больничный лист, командировка и пр.) директора ЦДК, обязанности возлагаются Распоряжением Учредителя на специалиста ЦДК, имеющего высшее образование, и стаж работы в учреждениях культуры не менее 5 лет.

5.12. Учреждение вправе устанавливать связи с иностранными учреждениями культуры, с образовательными учреждениями, творческими союзами и организациями, в рамках осуществляемой Учредителем политики установления сотрудничества.

5.13. Директор Учреждения осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

5.13.1. Определяет основные направления деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении.

- 5.13.2. Осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Филиала.
- 5.13.3. Назначает и увольняет Заведующего Филиалом, по согласованию с Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.
- 5.13.4. Предлагает на утверждение Учредителю структуру Филиала, смету расходов Филиала и штатное расписание, в пределах выделенных ассигнований.
- 5.13.5. Принимает на работу и увольняет с работы работников Филиала в соответствии со штатным расписанием Филиала, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством.
- 5.13.6. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка
- 5.13.7. В пределах имеющихся полномочий издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников филиала.
- 5.13.8. Утверждает годовые отчеты по результатам деятельности.

## 6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 6.1. Учреждение ликвидируется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника (Учредителя) или по решению суда, в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.3. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствие с действующим законодательством организации-правопреемнику.
- 6.4. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством РФ.
- 6.6. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после всех расчетов, произведенных в установленном порядке, остаются в собственности Учредителя.
- 6.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды; документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т. п.) передаются на хранение в архивные фонды Учредителя
- 6.8. Ликвидация считается завершенной, Учреждение — прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.9. Деятельность Филиала прекращается по решению Учредителя, а также при ликвидации Учреждения по любым, предусмотренным законом основаниям.

## 7. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ.

- 7.1. Учреждение предоставляет уполномоченным государственным органам в установленные сроки запрашиваемую ими информацию и документы.
- 7.2. Учредителем осуществляется предварительный и текущий контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность, Учреждения являются:

- Приказы и распоряжения директора;
- Устав Учреждения;
- Положение «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района»;
- Учетная политика Учреждения;
- Положение о работе филиала СДК «Дружба» н.п. Лесозаводский;
- Положение о работе филиала ДК «Восток»;
- Положение о народных, образцовых самодеятельных коллективах;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положения и уставы любительских формирований и коллективов;
- Должностные инструкции работников Учреждения;
- Годовые планы Учреждения;
- Ежемесячные планы Учреждения;
- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- Муниципальное задание Учреждения;
- Журналы учета работы Учреждения, отделов, объединений;
- Протоколы аттестационных комиссий;
- Положения о конкурсах и фестивалях;
- Договор Учреждения и Учредителя;
- Трудовые договора с работниками.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

## 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Дополнения и изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством.



Пронумеровано, прошито и скреплено

*13 (тринадцать)*

7 листов

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России №1 по Мурманской области

*Сазонова Е.Г.*



Пронумеровано и прошито

*13* листов

«31» мая 2017 год

*Сазонова Е.Г.*

**Межрайонная ИФНС России №1  
по Мурманской области**

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

*04 июля* 20 *17* года

ОГРН \_\_\_\_\_

ГРН *2175190128199*

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

*Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России №1 по Мурманской области*

должность и наименование лица  
регистрирующего органа

*Терюк Н.Ю.*

фамилия, инициалы

М.П. \_\_\_\_\_  
подпись

