

СОГЛАСОВАН

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
администрации Красногорского
муниципального района



С.В.Сурков
2011г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Красногорского
муниципального района
от «15» 06 2011



№

ИФНС России по г.Красногорску М.О.
В Единый государственный реестр
Юридических лиц внесена запись
"15" 06 2011 года

ОГРН 10850240684
ГРН 2130240684

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе ИФНС России
по г.Красногорску М.О.

Назаровский Алексей

М.П.



УСТАВ

муниципального казенного учреждения культуры

«Районный центр «Ветеран»

Принят
общим собранием
трудоового коллектива,
протокол
от 16.06.2011г. № 1

Московская область
город Красногорск

2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный центр «Ветеран» (далее – Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением главы Красногорского муниципального района от 30.12.2010 г. № 2556/12 «О создании муниципального казенного учреждения культуры «Районный центр «Ветеран» путем изменения типа существующего бюджетного муниципального учреждения культуры «Районный центр «Ветеран».

1.2. Полное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный центр «Ветеран».

Сокращенное название Учреждения – МКУК «РЦ «Ветеран».

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 143405, Россия, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Оптический переулок, д.7.

ИНН 5024099848.

1.4. Учредителем Учреждения является Красногорский муниципальный район в лице исполнительно-распорядительного органа – администрации Красногорского муниципального района (далее - Учредитель).

Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 143404, Россия, Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Ленина, д.4. ИНН 5024002077.

Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю и несёт перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Управление по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района осуществляет координацию деятельности Учреждения в рамках своих полномочий.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Московской области, решениями Совета депутатов Красногорского муниципального района, постановлениями и распоряжениями главы Красногорского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сферах культуры и работы с молодежью, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении

обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и другие средства индивидуализации. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной своей деятельности.

1.8. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Красногорского муниципального района на основании бюджетной сметы.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Учреждения:

- удовлетворение потребностей старшего поколения жителей Красногорского района в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

- создание благоприятных условий для обеспечения людей пожилого возраста, проживающих в Красногорском муниципальном районе, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера для граждан старшего поколения;

2.2. Задачи:

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий, в том числе и для поселений, входящих в состав Красногорского муниципального района;

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

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

- осуществление издательской, информационной деятельности, публикация материалов в средствах массовой информации, издание собственных средств массовой информации, в том числе журналов, информационных бюллетеней и отдельных изданий, и распространение их продукции в соответствии с действующим законодательством;

- проведение различных по форме и тематике районных культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, презентаций, выставок, выставок-ярмарок народного творчества, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ, филармонических циклов и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

- проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

- создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

- организация досуга старшего поколения жителей Красногорского муниципального района, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, балов, карнавалов, игровых и других культурно - развлекательных программ;

- организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

- создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения: организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.;

- 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;

- формирование и использование собственных информационных ресурсов на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления всем заинтересованным лицам документированной информации, управление базами данных;

- проведение исследований и разработка новых культурных, образовательных, информационных, научных и производственных технологий;

- выполнение заказов по разработке и реализации культурно-просветительских проектов и программ;

- организация и финансирование творческих поездок и обменов, приглашение творческих работников из-за рубежа для участия в международных встречах, концертных программах и иных мероприятиях Учреждения;

- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Красногорского муниципального района.

2.5. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, танцев, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

- предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для семейных и гражданских праздников, торжеств;

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

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

- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- предоставление игровых комнат для детей (с воспитателем на время проведения мероприятий для взрослых);

- организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

- организация мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию молодежи и школьников;

- организация мероприятий по социальной адаптации ветеранов;

- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Для выполнения основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

- заключать все виды договоров с юридическими, физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам деятельности Учреждения;
- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять и устанавливать формы поощрения работников;
- устанавливать штатное расписание по согласованию с финансовым управлением администрации Красногорского муниципального района и управлением по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района;
- принимать средства граждан и юридических лиц (пожертвования, спонсорская помощь и т.п.) для решения задач Учреждения, финансирования его программ;
- осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременное перечисление предусмотренных действующим законодательством платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать своевременность и полноту объема выплаты работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;
- в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел;
- представлять в орган, определенный Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.

3.5. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- исполнение бюджетной сметы;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность учетных, финансово-хозяйственных и других документов;
- нарушение порядка ведения бухгалтерского учета;
- достоверность бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.6. Контроль за организацией бухгалтерского учета, соблюдением законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций осуществляется уполномоченными Учредителем органами.

Проверка работы Учреждения осуществляется также соответствующими налоговыми, правоохранительными, антимонопольными и другими государственными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского муниципального района закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности Красногорского муниципального района.

Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. Учреждение отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского муниципального района.

Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности.

4.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Красногорского муниципального района, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленным за Учреждением земельным участком, если иное не установлено законом.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.5. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и Красногорского муниципального района.

4.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- назначение на должность и освобождение от должности, заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- принятие решений о приобретении недвижимого имущества;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за Учреждением;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор (далее – Руководитель) на принципах единоначалия. Руководитель назначается Учредителем в соответствии с действующим порядком.

Срок полномочий Руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключает и прекращает глава Красногорского муниципального района.

5.3. К компетенции Руководителя относятся:

- представление Учреждения без доверенности во всех инстанциях, организациях, учреждениях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, увольнение и перемещение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, выдача доверенностей;
- утверждение штатного расписания в пределах фонда заработной платы, предусмотренного бюджетной сметой Учреждения по согласованию с финансовым управлением администрации Красногорского муниципального района и управлением по культуре и делам молодежи администрации Красногорского муниципального района;
- установление ставок заработной платы на основе отраслевой системы оплаты труда;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- заключение с работниками Учреждения трудовых договоров, заключение коллективного договора, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- распределение должностных обязанностей между сотрудниками Учреждения;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Главному распорядителю бюджетных средств;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Учредителя.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, КОМПЛЕКСНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. Для организации охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности, комплексной защиты администрация Учреждения руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- правовыми актами Российской Федерации «О противодействии терроризму»;
- законодательными и иными актами по охране труда;
- отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда;
- типовыми инструкциями по охране труда;

- инструкциями по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников;
- правилами пожарной и электробезопасности;
- государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Ответственность за состояние условий труда в Учреждении возлагается на Руководителя Учреждения. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан:

6.2.1. Обеспечивать работникам здоровые и безопасные условия труда.

6.2.2. Возмещать вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2.3. Выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника - гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременное пособие и возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке.

6.2.4. Обеспечивать работников санитарно - бытовыми помещениями, средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами за счет средств Учреждения.

6.2.5. Производить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения.

6.2.6. Осуществлять страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.2.7. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Исходя из результатов аттестации:

- предоставлять работникам установленные законодательством льготы и компенсации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

6.3. В Учреждении создается комиссия по охране труда, в которую входят администрация Учреждения, члены профсоюза и трудового коллектива. Комиссия по охране труда Учреждения осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников Учреждения в области охраны труда.

6.4. В Учреждении ведется необходимая документация по охране труда согласно методическим рекомендациям по контролю состояния охраны труда в Учреждении.

6.5. При поступлении на работу в Учреждение сотрудники проходят в обязательном порядке медицинский осмотр. В дальнейшем сотрудники проходят медицинский осмотр регулярно по графику.

6.6. При приеме на работу представляются следующие документы:

- паспорт;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);

- документ об образовании, о квалификации или наличии специализированных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинская книжка и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заявление о приеме на работу.

6.7. При оформлении на работу в Учреждение проводится вводный инструктаж, а также первичный инструктаж на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале. В дальнейшем сотрудники проходят инструктаж по охране труда регулярно.

6.8. Для всех работников Учреждения разрабатываются должностные инструкции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Возмещение ущерба, причиненного работнику трудовым увечьем, регулируется трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники Учреждения привлекаются к административной, дисциплинарной, материальной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Красногорского муниципального района.

7.3. Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению суда, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- по инициативе Учредителя.

7.7. Учреждение является ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчётов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя.

7.9. По решению Учредителя тип Учреждения может быть изменен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается Учредителем по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского муниципального района и утверждается Учредителем.

8.2. Текст изменений и дополнений Устава Учреждения оформляется единым документом, согласовывается с председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Красногорского муниципального района и утверждается Учредителем.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.4. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Всего прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью 12 листов

Прошито, пронумеровано
на 12 листах
Главный специалист
Управления делами
Ю.В. Подможанина
Подпись _____

