

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1044300500221 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.10.2020 за ГРН 2204300261053



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3E48A6004BAC3DAA412D08A43A1F4E77
Владелец: Суслов Ростислав Валериевич
Межрайонная ИФНС России № 14 по Кировской области
Действителен: с 05.10.2020 по 05.10.2021

УТВЕРЖДЁН

распоряжением
Администрации
Подосиновского района
от 19.10.2020 № 621

У С Т А В
Муниципального казенного учреждения культуры
Центра народной культуры
«Подосиновский Дом ремесел»

пгт Подосиновец 2020

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры Центр народной культуры «Подосиновский Дом ремесел» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением администрации Подосиновского района от 29.11.2010 № 117 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», распоряжением администрации Подосиновского района от 30.11.2010 № 966 «О муниципальных казенных учреждениях».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры Центр народной культуры «Подосиновский Дом ремесел».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУК ЦНК «Подосиновский ДР».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 613930, Кировская область, пгт Подосиновец, улица Советская, д. 83.

1.5. Фактический адрес Учреждения: 613930, Кировская область, пгт Подосиновец, улица Советская, д. 83.

1.6. Тип Учреждения – учреждение культуры; вид – культурно-досуговое учреждение.

1.7. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.8. Учредителем Учреждения является Администрация Подосиновского района Кировской области (далее – Учредитель), находящаяся по адресу: 613930, Кировская область, пгт Подосиновец, ул. Советская, д. 77.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Подосиновский муниципальный район Кировской области (далее – Собственник имущества).

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Администрация Подосиновского района Кировской области.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Учредителем для оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета района на основании бюджетной сметы.

1.11. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами Подосиновского района (далее – муниципальными правовыми актами), настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы.

1.16. Учреждение не имеет филиалов.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путём выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для сохранения и развития местного традиционного народного художественного творчества, самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации культурного досуга и отдыха населения, осуществление просветительской и исследовательской деятельности.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на решение основных задач:

2.3.1. Изучение, возрождение, популяризация и сохранение традиционных ремесел, народных праздников и обрядов.

2.3.2. Предоставление услуг социально-культурного, просветительского и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения.

2.3.3. Поддержка и развитие традиционной народной культуры, народных промыслов и ремесел.

2.3.4. Организация работы по сбору, изучению и систематизации традиций самобытной народной художественной культуры и ремесел.

2.3.5. Сохранение и пропаганда самодельного народного творчества, сбор и обработка фольклорного наследия, материалов о мастерах, художниках, бытовой, ремесленной и праздничной культуре района.

2.3.6. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, выставок, семинаров и других форм деятельности.

2.3.7. Осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности.

2.3.8. Организация методических мероприятий для повышения творческого и профессионального уровня мастеров декоративно-прикладного искусства.

2.3.9. Разработка и распространение методических материалов и пособий по развитию народного творчества и ремесел.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2-2.3 Устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.4.1. Организация работы клубных формирований и любительских объединений по различным видам ремесел, промыслов, музыкальному и устному народному творчеству.

2.4.2. Проведение различных по форме и тематике досуговых мероприятий по популяризации традиционной и празднично-обрядовой культуры, фольклора и ремесел, результатов творческой деятельности клубных формирований и любительских объединений.

2.4.3. Создание экспозиционного фонда изделий декоративно-прикладного искусства и произведений художников.

2.4.4. Организация и проведение выставок живописи и декоративно-прикладного искусства.

2.4.5. Организация и проведение экскурсий.

2.4.6. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий учреждениям культуры района.

2.4.7. Организация и проведение выставок-продаж, ярмарок, лотерей, аукционов изделий декоративно-прикладного творчества, произведений живописи, графики, продукции полиграфии, фото, аудио и видеокассет и дисков краеведческого и

ремесленного направления, изделий кустарного производства.

2.4.8. Исследовательская деятельность в области изучения объектов нематериального культурного наследия: истории ремесел и промыслов, этнографии, фольклористики, местных обычаев и традиций.

2.4.9. Осуществление справочной, информационной, рекламно-маркетинговой, издательской и методической деятельности.

2.4.10. Предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.5. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных услуг и иной приносящей доход деятельности, при условии соответствия целям деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом:

2.6.1. Организация и проведение выставок, экскурсий, мастер-классов, вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, театрализованных представлений, фестивалей, конкурсов, народных гуляний, шоу-программ, торжественных собраний, конференций, семинаров, бесед и лекториев, кинолекториев и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций и отдельных граждан.

2.6.2. Предоставление коллективов и отдельных мастеров народных промыслов, самодеятельных и профессиональных художников для участия в выставках, ярмарках, конкурсах, семейных и корпоративных праздниках и торжествах, проведение выездных мероприятий.

2.6.3. Организация работы платных кружков, любительских объединений, студий, курсов, в том числе и на абонементной основе.

2.6.4. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.6.5. Издание и реализация методических материалов.

2.6.6. Предоставление услуг по прокату сценических и народных костюмов, культурного и другого инвентаря, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита.

2.6.7. Осуществление экскурсионного обслуживания.

2.6.8. Организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж.

2.6.9. Предоставление услуг по фото и видеосъемке помещений и интерьеров Учреждения, предметов и изделий декоративно-прикладного творчества.

2.6.10. Услуги по проведению в здании Учреждения культурных мероприятий, организованных физическими и юридическими лицами.

2.6.11. Изготовление печатной, сувенирной, аудио-, видео-, мультимедиа-продукции, связанной с деятельностью Учреждения, и ее реализация.

2.6.12. Предоставление консультационных услуг.

2.6.13. Предоставление копировально-множительных услуг.

2.6.14. Предоставление помещений в аренду с согласия Собственника имущества.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.8. Доходы, полученные от деятельности, указанной в пункте 2.6 настоящего Устава, поступают в бюджет района.

2.9. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты.

3. Управление Учреждением

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор - руководитель Учреждения (далее – Руководитель Учреждения), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.2. К компетенции учредителя относятся:

3.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений в него.

3.2.2. Назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.

3.2.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения.

3.2.4. Согласование создания филиалов Учреждения в соответствии с законодательством.

3.2.5. Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2.6. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

3.2.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.2.8. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.2.9. Получение от Учреждения любой информации, связанной с финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

3.2.10. Установление заработной платы руководителю Учреждения, в том числе выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.2.11. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

3.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Руководитель Учреждения. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Кандидаты на должность Руководителя Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4. Права и обязанности Руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством, Уставом и трудовым договором.

3.5. Компетенция Руководителя Учреждения:

3.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и Уставом Учреждения к компетенции иных органов Учреждения.

3.5.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

3.5.3. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

3.5.4. Осуществляет подбор, приём на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников Учреждения, привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя.

3.5.5. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

3.5.6. Устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

3.5.7. Утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению.

3.5.8. Обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения.

3.5.9. В пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения.

3.5.10. Заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдаёт доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Администрации Подосиновского района.

3.5.11. Имеет право первой подписи на финансовых документах.

3.5.12. Предоставляет Учредителю ежегодный, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.5.13. Обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы.

3.5.14. Обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, Учредителю.

3.5.15. Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

3.5.16. Организует выполнение решений Собственника имущества Учреждения в отношении движимого, недвижимого имущества, земельных участков, в том числе осуществляет государственную регистрацию возникновения (прекращения) права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации.

3.5.17. Обеспечивает надлежащее содержание, целевое использование, сохранность закрепленного имущества и земельных участков. При необходимости с согласия Собственника имущества вносит необходимые изменения в документацию на имущество и земельные участки (кадастровые и технические паспорта).

3.5.18. Выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

3.6. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность:

3.6.1. За несоблюдение законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей.

3.6.2. За уровень квалификации работников Учреждения.

3.6.3. За отсутствие системы повышения квалификации работников Учреждения.

3.6.4. За несоблюдение санитарно-гигиенических норм в Учреждении.

3.6.5. За непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, закреплённом за Учреждением на праве оперативного управления, Учредителю.

3.6.6. По иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.7. Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

3.8. Руководитель Учреждения (ежегодно), а также граждане, поступающие на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, и об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя.

4. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

4.1. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета в финансовом органе Администрации Подосиновского района.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета района на основании бюджетной сметы.

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

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Учредитель.

4.4. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчётность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.5.1. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретённое за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.5.2. Средства бюджета района, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

4.5.3. Пожертвования и целевые взносы.

4.6. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведётся в порядке, определённом Учредителем.

4.7. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

4.8. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.9. В целях эффективного использования бюджетных средств Учреждение выступает муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

Заклучение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета района, производится от имени муниципального образования Подосиновский район Кировской области в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Муниципальное имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с постановлением Администрации Подосиновского района.

4.11. При закреплении имущества на праве оперативного управления или в случаях прекращения права оперативного управления передача имущества осуществляется по актам приёма-передачи, передающей или принимающей стороной соответственно выступает Администрация Подосиновского района.

4.12. Прекращение права оперативного управления осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.13. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

4.14. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя, если иное не установлено законодательством.

4.15. Учреждение вправе принимать решение самостоятельно с соблюдением ограничений и согласительных процедур, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, уставными документами о приобретении, обременении и об отчуждении имущества Учреждения.

Решение об отчуждении движимого и недвижимого имущества из муниципальной собственности при его списании в связи с физическим и (или) моральным износом, сносом объекта недвижимости принимается:

- в отношении недвижимого имущества, решением Руководителя Учреждения с согласия Учредителя в форме постановления;
- в отношении движимого имущества решением Руководителя Учреждения в форме приказа, с согласия Учредителя в форме постановления.

4.16. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в установленном законодательством порядке.

4.17. Учреждение вправе передавать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, в аренду и безвозмездное пользование в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, с предварительного письменного согласия Учредителя, содержащего существенные условия и срок передачи имущества.

5. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, принятия и изменения Устава

5.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменён тип Учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами по решению Учредителя.

5.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. 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 присоединённого юридического лица.

5.4. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

5.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передаётся ликвидационной комиссией в казну Муниципального образования Подосиновский муниципальный район Кировской области.

5.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

5.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив или правопреемнику.

6. Устав Учреждения, его принятие и изменение

6.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов Учреждения обязательно для всех работников Учреждения.

6.2. Устав и изменения в него утверждаются Учредителем.

6.3. Устав и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью 9 листов

Директор МКУК ЦНК
«Подосиновский ДР»

О.В.Грибанова

