

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Кантемировского
муниципального района



от 27.12.2013 № 1195
Глава администрации
Кантемировского
муниципального района
В.В.Покусаев

**Устав муниципального казенного учреждения
«Отдел культуры»
Кантемировского муниципального района
Воронежской области.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел) является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма- учреждение, тип учреждения – казенное.

1.2. Отдел создан на основании Постановления администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области № 1195 от 27.12.2013 в результате изменения типа и организационно-правовой формы Отдела культуры администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области и является правопреемником Отдела культуры администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области в полном объеме.

1.3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Отдела и собственника имущества - администрация Кантемировского муниципального района (далее Учредитель).

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется главе администрации Кантемировского муниципального района и входит в состав комплекса социальной сферы, возглавляемой заместителем главы администрации Кантемировского муниципального района по социальным вопросам.

1.5. Отдел вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета района.

1.6. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет администрация Кантемировского муниципального района Воронежской области. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Кантемировского муниципального района Воронежской области.

1.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.8. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Уставом Воронежской области, законами Воронежской области, указами губернатора Воронежской области, иными правовыми актами органов государственной власти Воронежской области, решением Совета народных депутатов Кантемировского муниципального района, постановлениями и распоряжениями администрации Кантемировского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. Отдел является главным полномочным и ответственным учреждением в вопросах культуры и искусства на территории района.

1.10. Отдел обладает правами юридического лица, имеет собственные бланки, штампы, печать, имеет самостоятельный баланс и смету, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком, третьим лицом и заинтересованным лицом в судах.

1.11. Отдел наделяется необходимыми для исполнения обязанностей средствами из районного бюджета и иными внебюджетными средствами. За Отделом закрепляются служебные помещения и имущество Кантемировского муниципального района на праве оперативного управления.

1.12. Учредительным документом Отдела является настоящий Устав. Устав Отдела утверждается, изменяется постановлением администрации Кантемировского муниципального района.

1.13. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района Воронежской области.

Сокращенное наименование: МКУ «Отдел культуры».

1.14. Адрес места нахождения Отдела:

Юридический адрес: 396730, Воронежская область, р.п.Кантемировка, ул. Победы, 30.

Фактический адрес: 396730, Воронежская область, р.п.Кантемировка, ул. Победы, 30.

1.15. Структура МКУ «Отдел культуры» :

- административно-методическая группа;
- группа бухгалтерского учёта и планирования;
- организационно - хозяйственная группа;
- районный краеведческий музей.

1.16. Муниципальные (казенные, бюджетные, автономные) учреждения культуры администрации Кантемировского муниципального района клубного типа, библиотечного типа, учреждения дополнительного образования детей (детские школы искусств, детские музыкальные школы), учреждения кинопоказа имеющие статус юридического лица находящиеся на территории Кантемировского муниципального района, являются подведомственными учреждениями Отдела.

2. Цели и виды деятельности Отдела

2.1. Отдел создан для достижения следующих целей:

2.1.1. Создания в Кантемировском муниципальном районе благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок.

2.1.2. Организации культурного обслуживания населения района с учетом культурных интересов различных социально-возрастных групп.

2.1.3. Организации условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения.

2.1.4. Обеспечения доступности культуры для жителей Кантемировского муниципального района.

2.1.5. Оказания организационно-методической, организационно-хозяйственной помощи учреждениям культуры района и межпоселенческой функции в проведении совещаний, семинаров, консультаций и др.

2.1.6. Обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания населения

2.2. Отдел осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Участвует в разработке и реализации планов по развитию культуры и искусства, областных, районных целевых программ, направленных на развитие местного традиционного народного художественного творчества, сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов в поселениях, библиотечного и музейного дела, входящих в состав муниципального района.

2.2.2. Организует рациональное использование фондов библиотек, находящихся на территории муниципального района, с помощью создания дополнительных информационных ресурсов .

2.2.3. Содействует в работе сельских учреждений культуры по созданию и развитию народных самодеятельных коллективов художественного творчества, студий и кружков, любительского художественного творчества, народных театров, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, научно-техническим, природно-экологическим, культурно-бытовым, коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, литературных объединений, других клубных формирований.

2.2.4. Организует и проводит фестивали, конкурсы, смотры и другие мероприятия в области развития местного традиционного народного художественного творчества.

2.2.5. Поддерживает сельские учреждения культуры.

2.2.6. Организует развитие материально-технической базы учреждений культуры, внедряет новые информационно-коммуникационные технологии в их деятельность.

2.2.7. Содействует развитию областных, региональных, межрегиональных и международных культурных связей и связей по вопросам развития традиционного народного творчества.

2.2.8. Организует работу по обеспечению культурной деятельности, организует повышение квалификации персонала подведомственных учреждений культуры.

2.2.9. Распространяет положительный опыт работы учреждений культуры и дополнительного образования в сфере культуры в новых экономических условиях.

2.2.10. Организует работу по представлению особо отличившихся работников культуры и искусства к наградам, премиям и почетным званиям.

2.2.11. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по социальной поддержке работников сферы культуры.

2.2.12. Организует проведение фестивалей искусств, творческих смотров и конкурсов, художественной части районных праздников, выставок изобразительного искусства, народного и художественного творчества.

2.2.13. Собирает статистические показатели, характеризующие состояние сферы культуры района, и предоставляет их в Департамент культуры и архивного дела Воронежской области.

2.2.14. Рассматривает заявления, предложения и жалобы граждан, ведёт приём граждан.

2.2.15. Изучает и обобщает практику работы учреждений культуры района, распространяет их положительный опыт.

2.2.16. Осуществляет межпоселенческие функции по организации культурно-досугового, межбиблиотечного взаимодействия, статистическому планированию, методическому, информационному обеспечению, статистической отчетности (в том числе по работе с детьми).

2.2.17. Разрабатывает и организует выполнение целевых программ развития и сохранения культуры Кантемировского муниципального района, участвует в разработке и реализации иных социальных программ.

2.2.18. Определяет задания по предоставлению муниципальных услуг в сфере культуры для подведомственных учреждений культуры - получателей бюджетных средств Кантемировского муниципального района с учетом норматива финансовых затрат.

2.2.19. Является главным распорядителем бюджетных средств в пределах выделенных ассигнований для подведомственных учреждений культуры, в соответствии с требованием Бюджетного кодекса.

2.2.20. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений культуры и осуществляет контроль за использованием ими бюджетных средств.

2.2.21. Контролирует исполнение требований к минимальной оснащенности учреждений дополнительного образования и оборудованию учебных помещений, образовательному цензу педагогических работников и укомплектованности штатов в учреждениях дополнительного (художественного) образования Кантемировского муниципального района.

2.2.22. Проводит аттестацию руководящих и педагогических кадров учреждений художественного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.23. Организует и проводит мониторинг эффективности и контроль за качеством производственной, финансово- хозяйственной деятельности подведомственных учреждений культуры.

2.2.24. Обеспечивает контроль за состоянием учета, хранения, реставрации, пополнения и использования музейных, библиотечных фондов и фильмофонда, оборудования и инвентаря, осуществляет контроль за сохранностью средств и материальных ценностей Отдела.

2.2.25. Согласовывает решения о проведении на территории Кантемировского муниципального района областных и международных конкурсов и фестивалей.

2.2.26. Формирует целевые показатели эффективности деятельности в сфере культуры.

2.2.27. Выступает с инициативой по проведению учета и выявлению памятников, имеющих историко-культурное значение для района, разрабатывает соответствующие программы по охране, реставрации и использованию памятников истории и культуры.

2.2.28. Разрабатывает методические материалы и рекомендации, отнесенные к компетенции Отдела.

2.2.29. Формирует временные творческие коллективы и рабочие группы по подготовке и проведению фестивальных, конкурсных, праздничных, юбилейных, и иных мероприятий.

2.2.30. Разрабатывает и вносит на рассмотрение сессии районного Совета народных депутатов Кантемировского муниципального района предложения по применению законодательства по вопросам, относящимся к организации и деятельности Отдела и учреждений культуры;

2.2.31. Информировывает население, общественные объединения и средства массовой информации о целях и способах, ходе реализации культурных программ;

2.3. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Отдела относятся:

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

- предоставление услуг по прокату аудио- и видеокассет с записями проведенных мероприятий;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, ярмарок народного творчества, выставок, экскурсий;

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, и литературы по профилю музея;

- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов;

- реализация брошюр, буклетов, методических разработок, сценариев;

- Оформление охранных договоров на использование объектов культурного наследия местного значения, согласование проектов землеустроительных, земляных и иных работ на территории объектов культурного наследия местного значения

2.4. Отдел ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Отделом только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОТДЕЛА

3.1. Источниками формирования имущества Отдела, в денежной и иных формах являются:

- 3.1.1. регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- 3.1.2. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3.1.3. выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 3.1.4. дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- 3.1.5. доходы, получаемые от собственности Отдела;
- 3.1.6. другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Отдела, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Отдел расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.4. Отдел устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, согласно порядка, утвержденного Учредителем, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.5. Доходы Отдела, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Отдела и отражаются в доходах бюджета Кантемировского муниципального района как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

3.6. Отдел не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.7. В смете доходов и расходов Отдела должны быть отражены все доходы, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Отделом на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.8. При исполнении сметы доходов и расходов Отдел самостоятелен в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.9. Доходы, фактически полученные Отделом от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх сметы доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Отдела.

3.10. Имущество, закрепленное за Отделом учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Отделу на праве оперативного управления.

3.11. Отдел в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Отделом (далее по тексту — Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

3.12. Собственник имущества, закрепленного за Отделом, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.13. Отдел не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.14. Доходы, полученные Отделом от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Отдела.

4. УПРАВЛЕНИЕ ОТДЕЛОМ

4.1. Управление Отделом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Отдела и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Отделом осуществляет руководитель в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Отдела является единоличным исполнительным органом. Руководитель Отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Кантемировского муниципального

района на основании Трудового договора. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключается в порядке, установленном трудовым законодательством. Руководитель подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам — соответствующему органу по управлению имуществом Кантемировского муниципального района

Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Отдела в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

4.5. Руководитель Отдела действует от имени Отдела без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Руководитель Отдела:

- руководит деятельностью Отдела и его структурными подразделениями на основе единоначалия и отвечает за выполнение возложенных на него задач и видов деятельности организует работу Отдела, подбор и расстановку кадров;

- в рамках своих полномочий вносит на рассмотрение администрации Кантемировского муниципального района проекты постановлений и распоряжений по вопросам культуры и искусства;

- несет персональную ответственность за результативность и эффективность работы, гарантирует надлежащее выполнение возложенных на отдел задач, обеспечивает выполнение нормативно-правовых актов администрации Кантемировского муниципального района и Совета народных депутатов Кантемировского муниципального района;

- ведет прием граждан, рассматривает устные и письменные обращения;

- содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для осуществления задач и полномочий Отдела;

- применяет меры поощрения для руководителей подведомственных учреждений и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством, устанавливает им базовые должностные оклады, изменяет и отменяет выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников учреждений культуры.

-формирует банк данных по кадровому резерву для работы в сфере культуры и искусства ;

-утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений, структурных подразделений Отдела и положения о структурных подразделениях Отдела;

-выполняет иные обязанности и поручения администрации Кантемировского муниципального района в рамках полномочий Отдела;

-разрабатывает и утверждает штатное расписание Отдела и структурных подразделений в пределах своих полномочий и штатной численности работников, устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Отдела и директорам подведомственных учреждений культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов.

-утверждает смету расходов на содержание Отдела и его структурных подразделений в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

-без доверенности действует от имени Отдела в пределах своих полномочий;

-принимает решения о предъявлении от имени Отдела претензий и исков юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством;

-осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений культуры;

-издает приказы и дает указания в пределах компетенции Отдела, обязательные к исполнению всеми структурными подразделениями и подчиненными ему учреждениям;

-формирует на договорной основе временные коллективы для выполнения конкретных заданий, привлекает к участию в деятельности Отдела квалифицированных специалистов , руководителей учреждений сельских поселений (директоров СК и СДК, художественных руководителей, руководителей кружков);

-руководит аттестационной комиссией в сфере культуры;

-координирует работу с учреждениями культуры межпоселенческими и сельских поселений;

- совершает в установленном порядке сделки от имени Отдела;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах,установленных договором о закреплении имущества;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.
- взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, по вопросам развития культуры Кантемировского муниципального района, относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Руководитель Отдела несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Отдела.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Отделе действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Отдела в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Отдел обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Отдел может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Отдела может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.4. Отдел считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Отдел может быть преобразован в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

6.6. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Отдела, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Отдела.

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

6.8. При прекращении деятельности Отдела все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т. п.) передаются на хранение в Городской муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Отдела.

6.9. Имущество Отдела, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Отдел этим имуществом.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
№12 по Воронежской области
ГРН 2143668010000
выдано Свидетельство о государственной регистрации
" 14 " 01 20 14 года
ОГРН 1033689000245
1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 12 листов.

Должность Начальник отдела
Межрайонной
ФИО ИФНС России №12
Лысов А.Н.
Подпись
М.П.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

12 листов

Руководитель Е.Н. Богачева

