

**ПРИЮТНЕНСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » 06 201 4 г.

№ 213

с. Приютное

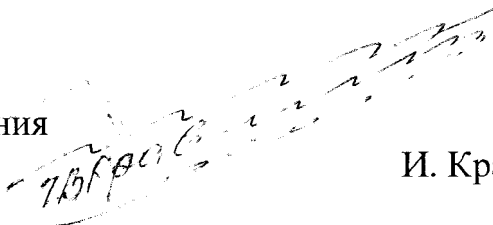
**О внесении изменений и дополнений в Положение Муниципального
казённого учреждения «Дом культуры» с. Приютное Республики
Калмыкия**

В соответствии со ст. 41 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном казённом учреждении «Дом культуры» с. Приютное Республики Калмыкия в новой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу с « 11 » июня 201 4 года.

Глава
Приютненского районного
Муниципального образования
Республики Калмыкия



И. Кравченко

Приложение №1
к Постановлению Главы
Приютненского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия

« 11 » 06 20 14 г. № 213

Утверждаю:

Глава

Приютненского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия


И. Кравченко
М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Муниципального казённого учреждения
«Дом культуры» с.Приютное
Республики Калмыкия**

с. Приютное
2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является Положением Муниципального казённого учреждения «Дом культуры» с. Приютное Республики Калмыкия (далее по тексту Учреждение).

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия и привлеченных средств.

1.4. Учредителем Учреждения является Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия.

1.4.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия в соответствии с нормативно-правовыми актами.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Республики Калмыкия, муниципально - правовыми актами органа местного самоуправления Приютненского района Республики Калмыкия.

1.6. Официальное наименование Учреждения:

1.6.1. Полное: Муниципальное казённое учреждение «Дом культуры» с. Приютное Республики Калмыкия;

1.6.2. Сокращенное: МКУ «Дом культуры» с. Приютное РК.

1.7. Место нахождения Учреждения (почтовый индекс, юридический адрес): 359030, Республика Калмыкия, Приютненский район, с. Приютное, ул. Московская, д. 4.

1.8. Тип учреждения – казённое учреждение.

1.9. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, счета, открываемые в установленном порядке, печать с указанием ведомственной принадлежности, штампы с наименованием учреждения.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансирование Учреждения осуществляется из бюджета Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия и прочие доходы от оказания платных услуг.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за казённым учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Имуществом на праве оперативного управления учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является:

- реализация основных направлений государственной культурной политики, развития культурной деятельности на территории Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее – муниципальный район);
- организация досуга, удовлетворение культурных потребностей населения муниципального района в продукции, работах и услугах в области культуры в различных формах и видах;
- приобщение жителей муниципального района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;
- организация библиотечного обслуживания населения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского

искусства, другой самостоятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения муниципального района;

-создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального района;

-организация, развитие и внедрение различных форм культурно-просветительной и досугово - развлекательной деятельности среди населения;

-предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

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

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

- предоставление культурных благ населения через систему библиотечного фонда.

2.3.Для достижения целей, определенных в пункте 2.1 настоящего Положения, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: -

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

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

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

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

-изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы культурно-досуговых учреждений муниципального района;

- удовлетворение культурных и познавательных потребностей читателей;
- участие в формировании информационных ресурсов и информационное обслуживание читателей.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.5. Учреждение может осуществлять следующие иные виды деятельности, направленные на достижение цели создания Учреждения, и в результате которых создаются, сохраняются и распространяются культурные ценности, культурные блага:

- организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, встреч, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- обучение в платных кружках, студиях;
- проведение учебных и семинарских занятий, методических объединений, мастер-классов, творческих встреч, научно-практических конференций по повышению профессионального уровня и квалификации работников культурно-досуговых учреждений;
- осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;
- организация кино - и видеообслуживания населения муниципального района;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;
- организация и проведение выездных концертов и других культурно-массовых мероприятий;
- предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, СД и МРЗ дисков с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, сценических костюмов и реквизита;
- организация в установленном порядке работы игровых и развлекательных досуговых объектов;

-организация и проведение ярмарок, выставок-продаж и других форм культурной деятельности;

-оказание методической и практической помощи в разработке и составлении сценариев, приглашений и афиш;

-координирует и контролирует обеспечение выполнения полномочий по организации досуга населения библиотечному обслуживанию.

-оказание иных услуг в сфере культурно-досугового обслуживания населения, а также по договорам с организациями.

2.6. Учреждение выполняет работы и оказывает услуги по ценам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством РФ.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.4. Имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

3.5. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Приютненского РМО РК.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

3.6.1.Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3.6.2.Доходы Учреждения от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

3.6.3.Средства бюджета Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

3.6.4.Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

3.6.5.Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.7.Средства, полученные Учреждением от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и представительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на едином счете Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

3.8.При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.8.1.Обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

3.8.2.Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

3.8.3.Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним имущества.

3.9.Имущество и средства Учреждения учитываются на его балансе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1.Учреждение организует и осуществляет определенную настоящим Положением деятельность в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной Учредителем. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы заинтересованных лиц, обеспечивает высокое качество предоставляемых услуг.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, контрактов, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном порядке:

4.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

4.3.2. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

4.3.3. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

4.3.4. Заключать договоры, соглашения, контракты с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на, поставку, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Положения;

4.3.5. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;

4.3.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Приютненским районным муниципальным образованием Республики Калмыкия;

4.3.7. Совершать иные действия, иметь иные права в рамках действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

4.4. Учреждение обязано в установленном порядке:

4.4.1. Представлять в Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме, в утвержденных формах и по всем видам деятельности;

4.4.2. Согласовывать с Приютненским районным муниципальным образованием Республики Калмыкия структуру Учреждения;

4.4.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования при наличии финансового обеспечения;

4.4.4. Возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей предоставляемых услуг;

4.4.5. Создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;

4.4.6. Организует воинский учет и бронирование работников Учреждения;

4.4.7. Нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

4.4.8. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ (за искажение муниципальной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность);

4.4.9. Соблюдать трудовые отношения, регулируемые законодательством Российской Федерации о труде и об охране труда. Учреждение самостоятельно решает все вопросы трудовой деятельности, дисциплины, режима труда и отдыха членов трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.6. Трудовой коллектив Учреждения совместно с Профсоюзной организацией рассматривает проект коллективного договора с высшим должностным лицом Учреждения и утверждает его в установленные законом сроки.

4.7. Контроль, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется уполномоченным органом Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия, а также финансовыми, налоговыми, правоохранительными и другими органами в пределах их

компетенции, в порядке, установленном нормативными документами органов местного самоуправления и законодательством Российской Федерации.

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Приютненское районное муниципальное образование Республики Калмыкия осуществляет следующие полномочия и функции:

- создание, реорганизация, ликвидация и финансовое обеспечение Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- определение цели создания Учреждения;
- утверждение Положения Учреждения и/или изменений/дополнений к Положению;
- рассмотрение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения, изменения его типа;
- назначение и увольнение руководителя Учреждения;
- получение необходимой информации о деятельности учреждения и осуществление контроля над его деятельностью;
- создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждение регулируемых тарифов на платные услуги, в установленном порядке;
- финансовое и материально-техническое обеспечения основной деятельности учреждения, согласно утвержденной сметы доходов и расходов;
- приостановление приносящей доход деятельности учреждения, если она наносит ущерб основной;
- обеспечение содержания зданий и сооружений учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- формирование ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса Учреждения;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением к компетенции Учредителя.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и строится на принципах единоначалия.

6.2. Управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством. Трудовые отношения директора и Учредителя регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Положением, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.4. Директор учреждения:

6.4.1. Действует без доверенности от имени учреждения;

6.4.2. Планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

6.4.3. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, заключает с ними трудовые договоры, увольняет с должности, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами;

6.4.4. Утверждает штатное расписание в пределах выделенного Учредителем фонда заработной платы и согласовывает его с Начальником финансового управления Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия и Главой Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия;

6.4.5. Устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает локальные акты, обязательные для исполнения работниками учреждения;

6.4.6. Распоряжается имуществом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

6.4.7. Обеспечивает сохранность имущества, переданного учреждению в оперативное управление;

6.4.8. Определяет приоритетные направления деятельности учреждения в соответствии с настоящим Положением;

6.4.9. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности;

6.4.10. Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

6.4.11. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции для работников Учреждения;

6.4.12. Заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

6.4.13. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

6.4.14. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

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

6.4.16. Вносит предложения по изменению и дополнению в настоящие Положение;

6.4.17. Достоверно владеет информацией о деятельности учреждения, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;

6.4.18. Делегирует определенным им лицам те или иные из своих полномочий;

6.4.19. Представляет уполномоченному органу Учредителя отчеты о деятельности Учреждения;

6.4.20. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника Учредителя.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или решению суда.

7.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

7.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.7. При ликвидации Учреждения документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ.

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подготавливаются и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Прошито и пронумеровано
13 (тринадцать)
страниц

С. Мещеряков
Киевский