

Утверждено:  
Постановлением  
главы администрации  
Рябовского городского поселения  
Тосненского района  
Ленинградской области  
№ «98» от  
24 ноября 2011 г.

Глава администрации

А.М.Макаров



**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения культуры**  
**«Пельгорский дом культуры»**  
**(МКУК «Пельгорский ДК»)**

## 1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Пельгорский дом культуры», именуемое в дальнейшем «Учреждение» создано в соответствии с постановлением администрации Рябовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 29.11.2010 № 103 «Об изменении типа бюджетных муниципальных учреждений в целях создания казенных муниципальных учреждений Рябовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области» (Приложение №2), в соответствии с Гражданским кодексом РФ, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» № 3612-1 от 09.10.1992 года и другими законодательными актами.
- 1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Рябовское городское поселение Тосненского района Ленинградской области (далее - Собственник). Полномочия учредителя Учреждения от муниципального образования Рябовское городское поселение Тосненского района Ленинградской области осуществляет администрация Рябовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее - Учредитель).
- 1.3. Наименование Учреждения:  
полное - Муниципальное казенное учреждение культуры «Пельгорский дом культуры»,  
сокращенное - МКУК «Пельгорский ДК».
- 1.4. Муниципальное казенное учреждение культуры «Пельгорский дом культуры» является учреждением клубного типа, которое является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником.
- 1.5. Учреждение непосредственно подведомственно администрации Рябовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.
- 1.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
- 1.7. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет отдельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, свою печать, штампы, бланки. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.
- 1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.
- 1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в качестве истца и ответчика в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными и муниципальными правовыми актами, а также правовыми актами Собственника.
- 1.11. Место нахождения Учреждения: Ленинградская область, Тосненский район, г.п.Рябово, ул. Рычина, дом 8.  
Почтовый адрес: 187041, Ленинградская область, Тосненский район, г.п.Рябово, ул. Рычина, дом.8  
Юридический адрес: 187041, Ленинградская область, Тосненский район, г.п.Рябово, ул. Рычина, дом.8
- 1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Пельгорский дом культуры» является организацией в области культурно-просветительной работы и организации досуга населения Рябовского городского поселения на основе учета запросов и потребностей населения, национальных, профессиональных, возрастных, образовательных и иных особенностей.

Учреждение создано для достижения следующих целей: организация досуга и приобщение жителей к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и направлена на создание, сохранение, распространение и освоение культурных и духовных ценностей, предоставление культурных благ населению в различных формах и видах и реализации творческого потенциала населения Рябовского городского поселения в сфере культуры и досуга.

- 2.2. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям его создания:

- Организация и проведение вечеров отдыха : трудовых коллективов и гражданских лиц, дискотек, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.
- Предоставление самодеятельных художественных коллективов, отдельных исполнителей, музыкального сопровождения для семейных и корпоративных праздников и торжеств на договорной основе, в соответствии утвержденной сметой Учредителем.

2.3. Учреждение может иметь творческие самодеятельные коллективы, студии, курсы, любительские объединения, клубы по интересам и другие инициативные образования.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности:

- 2.4.1. организация зрелищно-развлекательной деятельности;
- 2.4.2. организация и проведение различных досуговых и культурно-массовых мероприятий;
- 2.4.3. организация деятельности, направленной на развитие самодеятельного творчества и реализацию творческого потенциала жителей поселения;
- 2.4.4. организация и проведение фестивалей, конкурсов;
- 2.4.5. организация и проведение культурных обменов, творческих семинаров.

2.5. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, перечень которых установлен законом, только на основании специального разрешения (лицензии).

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

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Рябовское городское поселение Тосненского района Ленинградской области (Собственник) и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления по делам муниципальной собственности администрации Рябовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи Собственником.

3.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

3.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением, являются собственностью муниципального образования Рябовское городское поселение Тосненского района Ленинградской области и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 3.5.1. Бюджетные средства.
- 3.5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.
- 3.5.3. Приобретение имущества за счет средств, выделенных Собственником.
- 3.5.4. Приобретение имущества за счет доходов, указанных в пункте 2.2.
- 3.5.5. Приобретение имущества по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.6. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством РФ исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

- 3.7. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.
- 3.8. Средства, выделенные Собственником Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.
- 3.9. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета Собственника.
- 3.10. Собственник имущества, из закрепленного за Учреждением имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
- 3.11. Финансирование Учреждения осуществляется по смете доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке.
- 3.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права и обязанности Учреждения

- 4.1. Учреждение имеет право:
  - 4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.
  - 4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.
  - 4.1.3. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным Учредителем ценам и тарифам.
  - 4.1.4. Определять структуру штата, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели.
  - 4.1.5. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.
  - 4.1.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.
- 4.2. Учреждение обязано:
  - 4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.
  - 4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.
  - 4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя.
  - 4.2.4. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.
  - 4.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.
  - 4.2.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, оплату налогов и сборов, а также иных выплат, установленных действующим законодательством.
  - 4.2.7. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  - 4.2.8. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.
  - 4.2.9. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и статистическую отчетность и своевременно предоставлять отчетность, в том числе Учредителю, уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
  - 4.2.10. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами и муниципальным образованием Рябовское городское поселение Тосненского района Ленинградской области, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным

лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Учреждение возглавляет директор Муниципального казенного учреждения культуры «Пельгорский дом культуры» (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Учредителя, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

5.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.3. Трудовой договор с Руководителем Учреждения подлежит досрочному расторжению в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.4. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

5.5. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.6. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю, в соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, определяет размеры премирования работников за счет и в пределах единого фонда оплаты труда, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.7. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или обязанностей, определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.8. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

5.11. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии действующим законодательством за своевременность представления, полноту, достоверность отчетности Учреждения.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с распоряжением Учредителя или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Рябовского городского поселения Тосненского района Ленинградской области.

6.4. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков".

6.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.6. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

6.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.10. При ликвидации Учреждения его документы передаются в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.





Пронумеровано,  
Прощнуровано  
И скреплено печатью  
6 (шесть) листов

И.о.директора МУК «Пельгорский  
дом культуры»  
Е.М.Кучерова

Инспекция ФНС России  
п. Тосненскому району  
Л. Тосненской области

Выдано свидетельство о  
государственной регистрации  
«28» 12 2011 г.

ГРН 114716037050

ОГРН 1034701894435

Должность З.М. Карча  
Тришкова М.В.

Подпись [Signature]

Свидетельство о государственной регистрации  
Этот документ хранится  
в регистрирующем органе

