**У С Т А В**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА» АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРИАМУРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» СМИДОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

(в редакции пост. от 07.07.2011 №45; от 23.08.2011 №65; от 29.05.2014 №86)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр культуры и досуга» администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования « Приамурское городское поселение» от 07.07.2011 года № 45.

 1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр культуры и досуга» администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение» Смидовичского муниципального района Еврейской автономной области.

 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Центр культуры и досуга» администрации Приамурского городского поселения».

 1.4. Место нахождения Учреждения: 679180, Еврейская автономная область, Смидовичский район, пос. Приамурский, ул. Дзержинского 4

(в ред. пост. от 29.05.2014 № 86).

 1.5. Учредителем является администрация муниципального образования «Приамурское городское поселение»

 1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.7. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

 1.8. Для обеспечения деятельности Учреждение имеет филиалы:

- Дом культуры пос. Приамурский

- Библиотека пос. Приамурский

- Библиотека с. им. Тельмана

- народный самодеятельный коллектив «Рябинушка»

( в ред. пост. от 29.05.2014 № 86).

 1.9. Учреждение отвечает по собственным обязанностям, находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

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

 1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Приамурского городского поселения», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

 2.1. Учреждение создано в целях:

 - организации досуга и приобщения жителей поселения муниципального образования к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

 - организации библиотечного обслуживания жителей поселения муниципального образования, комплектования, обеспечения сохранности библиотечных фондов библиотек-филиалов.

 2.2. Задачами Учреждения являются:

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

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

 - 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; организация библиотечного обслуживания населения поселения.

 2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие 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, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

 - оказание методической, консультативной и организационно-творческой помощи учреждениям культуры поселений, входящих в состав муниципального района, в подготовке и проведении культурно – досуговых мероприятий;

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

 - осуществление справочной, информационной и рекламно – маркетинговой деятельности;

 - предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

 - комплектование, обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек – филиалов,

 - предоставление муниципальных услуг населению в электронном виде в соответствии с утверждёнными регламентами;

 - осуществление формирования, учёта, обеспечения безопасности и сохранности библиотечных фондов, предоставление пользователям информации в составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;

 - оказание консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

 - участие в реализации муниципальных программ развития библиотечного дела, составления библиотечных справок и каталогов по запросам читателей, предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, распечатке материалов, доставки читателям книг на дом, организация и проведения платных форм культурно-просветительной и информационной деятельности, организация мероприятий по подготовке и переподготовки кадров в установленном законом порядке, розничной торговли канцелярскими товарами, книжной и иной печатной продукцией, иных видов предпринимательской деятельности, направленной на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг.

 2.4. Учреждение 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 Администрации Приамурского городского поселения и являются доходами этого бюджета.

3. ФИНАНСОВАЯ, ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

 3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Приамурское городское поселение» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

 3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи.

 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

 Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, установленными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

 3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

 3.4. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

 - эффективно использовать имущество;

 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

 - не допускать ухудшения технического состояния имущества;

 - осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

 - осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

 3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

 - имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

 -добровольные имущественные взносы и пожертвования;

 - иные источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации. ( в ред. пост. от 29.05.2014 № 86).

 3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

 3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Приамурского городского поселения и на основании бюджетной сметы.

 3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления осуществляет Администрация Приамурского городского поселения, в порядке, установленном действующим законодательством.

 3.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

 В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договор, казённое учреждение должно обеспечить соглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

 3.10. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке установленном Учредителем.

 3.11. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

 3.11.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

 3.11.2. Представляет балансовые отчёты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

 3.12. В целях эффективного использования бюджетных средств, проводить муниципальные контракты на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

( в ред. пост. от 29.05.2014 № 86).

 3.13. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

 Учредителем создаётся годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе исполнение сметы.

 Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

4.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством российской Федерации и уставом Учреждения, и строится на принципах единоначалия.

 4.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель (директор).

 4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение» на срок, предусмотренный трудовым договором.

 4.4. Руководитель осуществляет деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

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

 4.5.1. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен отраслевому органу и органу по управлению имуществом.

 4.5.2. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

 4.5.3. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законами, иными нормативными актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

 4.5.4. Руководитель несет персональную ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении.

 4.5.5. Руководитель организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации. Руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

 4.5.6. Руководитель в пределах своей компетенции издает приказы, проверяет их исполнение.

 4.5.7. Руководитель организует разработку планов и отчетов работы Учреждения и представляет на утверждение в отраслевой орган.

 4.5.8. Руководитель утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 части 5 настоящего Устава.

 4.5.9. Руководитель утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные обязанности, положения о методических органах.

 4.5.10. Руководитель осуществляет прием и увольнение работников Учреждения. Назначение и освобождение руководителей структурных подразделений Учреждения, в том числе заместителя руководителя, согласовывает с отраслевым органом.

 4.5.11. Руководитель определяет порядок выдачи литературы гражданам, учреждениям и организациям во временное пользование, для публикации, работы исследователей в читальном зале Учреждения.

 4.5.12. Руководитель организует повышение квалификации работников Учреждения, разработку и реализацию мероприятий по научной организации труда, внедрению прогрессивных форм и методов работы, социально-экономическим вопросам, вопросам мобилизационной подготовки Учреждения.

 4.5.13. Руководитель обеспечивает надлежащую техническую эксплуатацию помещений Учреждения, соблюдение охранного и противопожарного режима, внедрение в практику рациональных систем хранения имущества, определяет потребности Учреждения в оборудовании и материалах.

 4.6. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

 - определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

 - утверждение Устава Учреждения и (или изменения) дополнения к Уставу;

 - утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

 - согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

 - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

 - передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

 - рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

 - решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

 5.1. Учреждение имеет право:

 5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

 5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

 5.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

 5.2. Учреждение обязано:

 5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

 5.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

 5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчётность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

 5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами.

 5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

 5.2.6. Составлять отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

 5.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

 6.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения, в виде его ликвидации или реорганизации принимается Учредителем на условиях, и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а так же по решению суда.

 6.2. Имущество, переданное в пользование, возвращается собственнику этого имущества или уполномоченному им органу, согласно акту приема передачи.

 6.3. При реорганизации все документы передаются в установленном порядке учредителю.

7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

 7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся учредителем по представлению руководителя Учреждения и вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений и дополнений, а в случаях, предусмотренных законодательством, с момента уведомления органа, осуществившего государственную регистрацию Учреждения.