

## УСТАВ

### Муниципального бюджетного учреждения культуры «Байдаровский дом культуры»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Байдаровский дом культуры», именуемое в дальнейшем «Учреждение», созданное в соответствии с действующим законодательством и на основании постановления Совета сельского поселения Никольское. Учредителем МБУК является администрация Байдаровского сельского поселения. Основанием является постановление администрации Байдаровского сельского поселения № 1 от 01.01.2006 г. «О создании муниципального учреждения культуры». Юридический адрес администрации: 161471, Вологодская область, Никольский район, деревня Байдарово дом № 2.
- 1.2 Полное наименование учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Байдаровский дом культуры».
- 1.3 Сокращенное наименование - МБУК «Байдаровский дом культуры».
- 1.4 Место нахождения учреждения: 161471, Российская Федерация, Вологодская область, Никольский район, Байдарово, дом № 2.  
«-Вахневский филиал МБУК «Байдаровский дом культуры» (ранее МБУК «Вахневский дом культуры») почтовый адрес: 161464, Вологодская область, Никольский район, д. Вахнево, д. 39  
«-Нигинский филиал МБУК «Байдаровский дом культуры» (ранее МБУК «Нигинский дом культуры») почтовый адрес: 161461, Вологодская область, Никольский район, д. Нигино, ул. Школьная д. 9.  
«-Теребаевский филиал МБУК «Байдаровский дом культуры» (ранее МБУК «Теребаевский дом культуры») почтовый адрес: 161460, Вологодская область, Никольский район, д. Теребаево, д. 64.
- 1.5 Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации.
- 1.6 Учреждение вправе от своего имени заключать все типы договоров, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.7 Учреждение имеет самостоятельный баланс, печати, штампы и бланки со своим наименованием, товарные знаки и знаки обслуживания, эмблему и иные средства индивидуализации, предусмотренные действующим законодательством.
- 1.8 Учреждение имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его самостоятельном балансе. Пользуется имуществом поселения закрепленного на правах оперативного управления.
- 1.9 Учреждение открывает расчетные и другие счета в банках РФ для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.
- 1.10 Учреждение работает на принципах подотчетности Администрации и Совету поселения. Является структурным подразделением администрации сельского поселения Никольское.
- 1.11 Учреждение вправе открывать свои филиалы и представительства с соблюдением условий, установленных действующим на территории России законодательством.
- 1.12 Учреждение вправе создавать и (или) участвовать в организациях межмуниципального сотрудничества на территории Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством.
- 1.13 Учреждение обеспечивает выполнение военно-мобилизационных мероприятий и решение вопросов, связанных с гражданской обороной.

- 1.14 Учреждение обеспечивает соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, санитарных, природоохранных, противопожарных норм и правил.
- 1.15 Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.16 Учреждение имеет иные права, не оговоренные в настоящем Уставе, в соответствии с действующим законодательством.
- 1.17 В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством, учредительными документами и внутренними документами учреждения.

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1 Основной целью является удовлетворение духовных потребностей и культурных запросов населения поселения. Создание условий для развития творческой инициативы и организации отдыха населения поселения. Формирование социокультурного пространства для воспитания подрастающего поколения.
- 2.2 Основными видами деятельности Учреждения являются:
  - 2.2.1 Организация отдыха и развлечений, культуры и спорта.
  - 2.2.2 Показ фильмов
  - 2.2.3 Зрелищно-развлекательная деятельность.
  - 2.2.4 Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов, дискотек и прочих сценических выступлений.
  - 2.2.5 Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев.
  - 2.2.6 Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа.
  - 2.2.7 Деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества.
  - 2.2.8 Прочая деятельность в области культуры.
  - 2.2.9 Прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха.
  - 2.2.10 Проведение тематических вечеров, творческих встреч и других форм просветительской деятельности, в том числе на платной основе.
  - 2.2.11 Предоставление в рамках возможностей Учреждения платных услуг социально - культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей.
  - 2.2.12 Осуществление иной деятельности, которая прямо или косвенно способствует осуществлению стоящих перед обществом задач.
  - 2.2.13 Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.
- 2.3 Предмет и цели деятельности учреждения Уставом не ограничиваются. Отсутствие какого-либо вида деятельности в перечне, приведенном в разделе 2.2. Устава, не может быть истолковано, как запрещение заниматься этим видом деятельности.
- 2.4 Все виды деятельности учреждение осуществляет в строгом соответствии с действующим законодательством, существующими нормами и правилами.
- 2.5 Для осуществления видов деятельности подлежащих лицензированию, учреждение обязано получить соответствующие лицензии.
- 2.6 Учреждение производит сертификацию собственной продукции (работ, услуг) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1 Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленное за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенным бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам учреждения.
- 3.2 Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно. С учетом правил по крупной сделке. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия учредителя.
- 3.3 Имущество учреждения культуры, переданное ему в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретаемое им за счет средств, выделенных ему по смете, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление учреждения культуры. Контроль за его использованием осуществляет администрация поселения.
- 3.4 Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.5 Имущество учреждения находится на балансе администрации поселения.
- 3.6 Недвижимое имущество может быть сдано в аренду по согласованию с комитетом по управлению имуществом.
- 3.7 Источниками финансирования и финансовых ресурсов учреждения являются:
- бюджетные средства согласно смете;
  - целевое финансирование из внебюджетных фондов;
  - имущество, переданное учредителем;
  - доход от оказания платных услуг населению;
  - безвозмездные или благотворительные взносы;
  - пожертвования организаций, учреждений и граждан;
  - иные источники в соответствии с законодательством РФ.
- 3.8 Финансовое обеспечение учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета по выполнению муниципального задания. Муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности учреждения формирует и утверждает отдел по делам культуры.
- 3.9 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов.

-В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетного учреждения за счет средств, выделенных учредителем

на приобретении такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества учредителем не осуществляется.

- Финансовое обеспечение осуществления бюджетным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном соответственно администрацией сельского поселения Никольское.

#### **4. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1 Органами управления учреждения являются:

- Директор учреждения.

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1 Деятельностью учреждения руководит директор, назначаемый и освобождаемый от должности Главой сельского поселения.

5.1.1 Директор действует на основании трудового договора, заключенного с ним администрацией сельского поселения.

5.1.2 Директор осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

5.1.3 Директор назначает и освобождает от должности работников, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договора по согласованию с Главой сельского поселения.

5.1.4 Директор учреждения заключает договора от имени учреждения, выдает доверенности, утверждает положения и инструкции, издаёт приказы, контролирует их исполнение, открывает расчётные и иные счета по согласованию с администрацией поселения.

5.1.5 Директор утверждает годовые отчеты, годовые бухгалтерские балансы.

5.1.6 Директор осуществляет принятие и утверждение документов, регулирующих внутреннюю деятельность учреждения.

#### **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1 Учреждение осуществляет деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и Законодательством РФ.

6.2 Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями на основании договоров.

6.3 Учреждение имеет право:

- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, государственных и иных целевых программ в области культуры;
- привлекать для осуществления своих функций на договорных началах другие предприятия, учреждения и организации, а также граждан;
- планировать свою основную деятельность и перспективы развития.

6.4 Учреждение обязано:

- согласовывать с администрацией поселения планирование своей основной деятельности и перспективы развития.
- предоставлять на согласование администрации поселения отчёты о своей деятельности.

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 7.1. Работники учреждения подлежат социальному и медицинскому страхованию и социальному обеспечению.
- 7.2. При реорганизации или ликвидации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законом.
- 7.3. Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников общества.
- 7.4. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда постоянных работников.
- 7.5. Другие вопросы социальной защиты работников, порядок рассмотрения трудовых споров регулируются законодательством РФ и трудовым договором.

## 8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1 Прекращение деятельности учреждения происходит путем его реорганизации или ликвидации. Ликвидация и реорганизация учреждения производятся по решению Главы администрации сельского поселения, либо по решению суда по основаниям, установленным законом.
- 8.2 Ликвидация учреждения производится назначенной ликвидационной комиссией, в состав которой входит Глава сельского поселения и на основании Положения об управлении и распоряжении муниципальным имуществом сельского поселения № 19 от 23.11.2005 года (Принято на Совете Байдаровского сельского поселения) в случае прекращения деятельности учреждения по решению суда или арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этими органами.
- 8.3 Ликвидационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ.
- 8.4 Ликвидация считается завершенной, а учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения учреждения из государственного реестра.
- 8.5 При внесении изменений или дополнений в устав учреждения Директор обязан зарегистрировать соответствующие изменения в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

## 9. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:
  - Учредительные документы учреждения, а также внесенные в учредительные документы учреждения и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
  - Документ, подтверждающий государственную регистрацию учреждения;
  - Документы, определяющие порядок образования, состав и компетенцию структурных подразделений учреждения;
  - Положения о филиалах и представительствах;
  - Документы, подтверждающие права учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
  - Документы бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
  - Заключение ревизора учреждения, аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
  - Иные документы, предусмотренные действующим законодательством, Уставом, решениями участника учреждения, приказами и распоряжениями Директора учреждения.

- 9.2. Учреждение хранит документы по месту нахождения исполнительного органа учреждения.
- 9.3. При прекращении деятельности учреждение обязано обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

Прошито пронумеровано  
и скреплено печатью

7 листов

Директор

«Байдаровский  
дом  
культуры»



С.В.

Шехурдина

Межрайонная ИФ  
России №11 по  
Вологодской области  
Выдано Свидетельство  
о государственной  
регистрации

23.01.2006

38003319



ГРН 2463319  
от 22.04.2016 87518



Прошито пронумеровано  
и скреплено печатью

7 листов



С.В. Шехурдина

Межрайонная ИФНС  
России №11 по  
Вологодской области  
Выдано Свидетельство  
о государственной  
регистрации

23.07.2006



ИРН 216  
от 22.04.2016 83518