

УТВЕРЖДЁН:

Постановлением администрации  
Усть - Джегутинского муниципального  
района Карачаево - Черкесской Республики  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011г. № \_\_\_\_\_

Глава администрации Усть-Джегутинского  
муниципального района



\_\_\_\_\_ Шайпанов

ПРИНЯТ:

Общим собранием коллектива  
Усть - Джегутинского  
муниципального казенного  
районного Центра культуры  
и досуга для детей и молодежи



\_\_\_\_\_ Айбазова А.Х.

## УСТАВ

### Усть-Джегутинского муниципального казенного районного Центра культуры и досуга для детей и молодежи

Карачаево - Черкесская Республика  
Усть - Джегутинский муниципальный район  
г. Усть - Джегута  
2011г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Усть - Джегутинский муниципальный казенный районный Центр культуры и досуга для детей и молодёжи (далее Центр культуры и досуга) является некоммерческой организацией, обеспечивающей культурный досуг населения района, учреждённой администрацией Усть - Джегутинского муниципального района (далее «Учредитель»).
- 1.2. Центр культуры и досуга является юридическим лицом в составе и подчинении «Учредителя», осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, с правами и обязанностями, установленными для учреждений культуры, связанными с его деятельностью.
- 1.3. В состав Центра культуры и досуга входят муниципальный районный Дом культуры, муниципальная Центральная районная библиотека.
- 1.4. Полное наименование учреждения: Усть - Джегутинский муниципальный казенный районный Центр культуры и досуга для детей и молодёжи.
- 1.5. Сокращенное наименование: Центр культуры и досуга.
- 1.6. Почтовый адрес: 369300, г. Усть-Джегута, ул. Морозова, 38а.
- 1.7. Учредителем и собственником имущества Центра культуры и досуга является администрация Усть - Джегутинского муниципального района.
- 1.8. Центр культуры и досуга имеет самостоятельную смету, свой бюджетный и внебюджетный расчетный счет, круглую печать установленного образца, так же иные необходимые для осуществления его деятельности печати, штампы, бланки со своим полным наименованием и наименованием Учредителя.

## 2. Социальное назначение, цели и предмет деятельности

- 2.1. Центр культуры и досуга в своей деятельности руководствуется федеральным законом РФ от 06.10.2003г. №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», федеральным законом РФ от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и законодательством Карачаево - Черкесской Республики, специальным законодательством о культурно - просветительских учреждениях и инструкциями вышестоящих организаций, настоящим Уставом, нормативно - правовыми актами администрации и Думы Усть - Джегутинского муниципального района.
- 2.2. Центр культуры и досуга является общедоступным учреждением культуры, призванным способствовать удовлетворению культурных, эстетических и творческих потребностей и интересов различных слоев

населения на территории района, созданию необходимых условий для развития народного творчества, организации досуга населения.

2.3 Главной задачей Центра культуры и досуга является максимальное удовлетворение социально - культурных потребностей различных категорий населения с сохранением культурно - воспитательного направления, оказание методической и практической помощи организациям и предприятиям в проведении культурно - досуговых мероприятий.

2.4 Основными видами деятельности Центра культуры и досуга является: организация кружков (студий), любительских объединений и клубов по интересам, физкультурно - оздоровительных групп, курсов кройки и шитья, школ танца, изобразительного, декоративно - прикладного искусства и других;

- проведение тематических праздников и мероприятий, вечеров отдыха и танцев, детских утренников, юбилеев, презентаций, спортивно - оздоровительных мероприятий, семейных обрядов и ритуалов, торжественных поздравлений, спектаклей и концертов, ярмарок, аукционов, выставок - продаж, коллективных прогулок и экскурсий;

- пошив сценических костюмов, изготовление реквизита, выполнение услуг по звуку, записи фонограмм и видеозаписи и т.п.

- оказание методической помощи в разработке оригинальных сценариев мероприятий, художественное оформление помещений, наглядной агитации, организация разнообразных досуговых мероприятий и программ по заявкам предприятий, учреждений, организаций и отдельных граждан;

- организация стационарного и передвижного кинообслуживания, видео обслуживания, игротек;

- изучение, обобщение, распространение опыта культурно - воспитательной работы учреждений культуры своего и других районов страны, внедрение новых форм и методов работы:

- повышение квалификации кадров творческих и административно - хозяйственных работников учреждений культуры района;

- библиотечно - библиографическое и информационное обслуживание населения, комплектование и хранение библиотечных фондов;

- осуществление справочной, информационно - издательской и рекламно - оформительской работы;

- развитие платных видов деятельности и услуг для удовлетворения запросов населения.

2.5. При необходимости Центр культуры и досуга может предоставить другие виды услуг, связанные с учетом потребности населения, а так же на основе индивидуальных заказов.

2.6. Центр культуры и досуга самостоятельно планирует свою деятельность в соответствии с разработанными и утвержденным Учредителем планом на основе договоров с государственными, общественными и другими предприятиями, учреждениями и организациями, а также заказов, полученных на конкурсной основе.

2.7. Центр культуры и досуга организует свою работу на основе годового плана, включающего в себя:

- требования Учредителя;
- Госзаказ или заказы по договорам;
- Заказы общественных предприятий, учреждений, организаций;
- Формирование доходов и расходов с утверждением плановых показателей каждому структурному подразделению в отдельности;
- Творческую и социальную деятельность коллектива.

### 3. Структура управления и самоуправления

3.1. Управление Центра культуры и досуга осуществляется в соответствии с законами РФ, К Ч Р, постановлениями Правительства РФ и К Ч Р, нормативно - правовыми актами районной Думы и администрации Усть - Дзегутинского муниципального района и настоящим Уставом.

3.2. Непосредственное управление Центром культуры и досуга осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

3.3. Директор Центра культуры и досуга назначается и увольняется Учредителем.

3.4. Директор действует на основе настоящего Устава, законодательства Российской Федерации, КЧР и нормативными документами представительных органов.

3.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Центра культуры и досуга и подотчетен Учредителю

3.6. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия. Распределение обязанностей между заместителем директора и другими работниками Центра культуры и досуга производится директором.

3.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности (постоянные) по организации и обеспечению деятельности Центра культуры и досуга:

- представляет интересы Центра культуры и досуга, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления;
- заключает договоры, в том числе и трудовые, выдаёт доверенности, открывает в казначействе лицевые счета;
- пользуется правом распоряжения средствами;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание; устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера, самостоятельно принимает на должность работников районного Дома культуры;
- прием работников в «Муниципальную Центральную районную библиотеку» проводится по согласованию с заведующим муниципальной Центральной районной библиотеки;
- надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера работникам Муниципальной Центральной районной библиотеки устанавливаются по согласованию с заведующим муниципальной Центральной районной библиотеки;

- утверждает должностные обязанности, утверждает расписания занятий кружков, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников, несет полную ответственность за результаты деятельности Центра культуры и досуга.

-представляет председателю Комитета культуры, ФК и спорта Усть - Дзегутинского муниципального района для утверждения проект годового плана Центра культуры и досуга;

- выполняет иные полномочия с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, иными локальными Правовыми и нормативными актами Центра культуры и досуга.

3.8. По утверждению Учредителя в структуре Центра культуры и досуга могут предусматриваться любые отделы, подразделения, формирования. Они могут изменяться в любой период в зависимости от внедрения новых видов деятельности, расширения производства, изменения функций и задач.

3.9. В структурные подразделения могут входить любые клубные учреждения, формирования, клубные и библиотечные системы, парки, видео салоны, центры досуга и другие.

3.10. Центр культуры и досуга имеет право по согласованию с Учредителем открыть на договорных началах любые досуговые объекты, филиалы (в том числе для оказания посреднической деятельности) для проведения массовых, концертно-зрелищных мероприятий, услуг материально-технического обеспечения, ремонта, пошива, оформления, проведения научно-исследовательской работы.

3.11. Управление Центра культуры и досуга осуществляется в соответствии с его Уставом на основе сочетания принципов самоуправления трудового коллектива и централизованного руководства. Общее руководство Центра культуры осуществляется Учредителем.

3.12. Высшим органом общественного самоуправления Центра культуры и досуга является:

Собрание членов профсоюзного комитета Центра культуры и досуга, которое проводится по мере надобности.

Профсоюзный орган:

- избирает председателя профкома сроком на 5 лет;

- профсоюзный комитет заслушивает отчеты руководителей (директора, заместителя директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений) об их деятельности;

- рассматривает и утверждает годовой план, сметы творческого, производственного и социального развития коллектива;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Центра культуры и досуга;

- определяет пути повышения производительности труда, доходной части сохранности собственности, укрепления материально-технической базы.



3.13. В период между собраниями полномочия трудового коллектива выполняет ПК, который работает в тесном контакте с администрацией и другими общественными организациями Центра культуры и досуг; ПК осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с Положением о профсоюзах.

3.14. Решения ПК принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для администрации и членов коллектива. При несогласии с решениями ПК вопрос решается на общем собрании трудового коллектива.

#### 4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

4.1. Источником формирования имущества Центра культуры и досуга является имущество, переданное Учредителем в оперативное пользование на праве муниципальной собственности.

4.2. Учредитель, в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения деятельности, в соответствии с Уставом Учреждения, необходимое имущество (землю, здания, сооружения, оборудование, а так же другое необходимое имущество социального и культурного назначения).

4.3. Центр культуры и досуга в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется, распоряжается в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, КЧР в соответствии с целями своей деятельности.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Центр культуры и досуга обязан:

- в соответствии с целями деятельности использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечить сохранность и учет;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт за счет средств, предусмотренных на эти цели сметой доходов и расходов;

4.5. Имущество Центра культуры и досуга составляют основные фонды и оборотные средства, книжный фонд, а так же иные материальные ценности и финансовые ресурсы, отраженные в самостоятельном балансе Центра культуры и досуга. Оборотные средства и основные фонды Центра культуры и досуга находятся в его оперативном управлении.

4.6. Центр культуры и досуга имеет право:

- с согласия Учредителя сдавать в аренду здания, сооружения, другие основные фонды;
- списывать с баланса материальные ценности, в связи с износом, либо моральным старением по согласованию с Учредителем;

4.7. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.8. Финансово-хозяйственная деятельность Центра культуры и досуга самостоятельно осуществляется на основании сметы расходов, представляемой Учредителю. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4.9. Центр культуры может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

4.10. Дополнительными источниками доходов Центра культуры и досуга являются:

- поступления по договору от предприятий, учреждений, организаций, за выполнение разовых работ (услуг);
- поступления от приносящей доход деятельности (продажа билетов, эксплуатационной деятельности, оказания платных услуг населению, аренда зрительного зала для театрально-зрелищных мероприятий, выполнение работ по заказам);
- добровольных взносов предприятий, учреждений, организаций.

4.11. Основным документом, регламентирующим отношения с заказчиком, является письменный договор, при выполнении которого по вине Центра культуры и досуга или Заказчика, стороны несут ответственность, обусловленную в договоре.

В своей деятельности Центр культуры и досуга учитывает интересы Заказчика и его требования к качеству продукции, работ, услуг.

4.12. Центр культуры и досуга в своей практической деятельности, работе, использует цены, тарифы, размеры оплаты за услуги и мероприятия в соответствии с порядком, установленным для предприятий, учреждений, оказывающих платные услуги и на основании нормативных документов, а при отсутствии нормативных документов, цен и тарифов, использует договорные цены. Платные услуги оказываются на основе разработанных финансовых смет доходов и расходов.

4.13. Доходы от платных услуг поступают в бюджет Усть - Джегутинского муниципального района.

4.14. Центр культуры и досуга самостоятельно ведет свою хозяйственную деятельность. Вопросы организации оплаты и стимулирования труда работников Центра культуры и досуга (надбавки, доплаты, премирование) производится в соответствии с коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами в соответствии с законодательством РФ, а так же с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.15. Центр культуры и досуга при организации своей хозяйственной деятельности имеет право:

- самостоятельно решать вопросы, связанные с заключением договоров, определения обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и уставу Центра культуры и досуга;
- производить оплату предприятиям, организациям, учреждениям, выполняющим работы или услуги для Центра культуры и досуга и его структурных подразделений;
- безвозмездно получать денежные средства и материальные ценности, в том числе здания, сооружения, оборудование, транспорт и т.д. из благотворительных и других общественных фондов, от государственных и общественных фондов, от государственных общественных организаций, отдельных граждан.

4.16. Центр культуры и досуга вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые, в том числе валютные, за счет иных, предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и паевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных и зарубежных.

4.17. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджетных средств Учредителя.

## **5. Деятельность, учет, отчетность и контроль казенного учреждения**

5.1. Центр культур и досуга обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;

5.2. Центр культуры и досуга осуществляет учет результатов работы и ведет контроль за ходом своей производственной деятельности, оперативный, бухгалтерский и статистические учеты и отчетности.

5.2. Финансовый отчет Центра культуры и досуга ведется по установленной форме в указанные сроки и представляется в финансовое управление администрации Усть-Джегутинского муниципального района и другие службы согласно действующего законодательства.



5.3. Годовой и месячные статистические отчеты составляются и предоставляются Учредителю и финансовому управлению Усть-Джегутинского муниципального района в установленные законодательством сроки.

5.4. Контроль за деятельностью Центра культуры и досуга, качеством работы, соблюдением законодательства, сохранности собственности осуществляется Учредителем.

5.5. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Центра культуры и досуга может производиться по инициативе Учредителя не чаще чем 1 раз в квартал. Все виды ревизий и проверок должны содействовать эффективности работы и не нарушать нормальный режим работы Центра культуры и досуга. Результаты ревизий и проверок сообщаются коллективу.

## **6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения**

6.1. Центр культуры и досуга может быть реорганизован в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Тип казенного Учреждения может быть изменен по решению его Учредителя. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.3 Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем
- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещающей законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям

6.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц

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

6.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются в установленном порядке правопреемнику

6.7. При ликвидации Учреждения архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.

## 7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в установленном порядке Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.





Межрайонная ИФНС России № 091  
по Карачаево-Черкесской Республике  
Выдано свидетельство о государственной регистрации  
№ 29-12 2011  
ОГРН 1060916002267  
ГРН 2401600026  
Должность *Зам. управ. делами*  
Подпись *[Signature]*  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе



Администрация Усть-Джегутинского  
Муниципального района  
ПРОШ. № 10  
Пронумеровано 10 листов  
нач. общего отдела

*[Signature]*