

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации
Ленинского муниципального района
Еврейской автономной области



Д.В.Лукашевич

2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации Ленинского
муниципального района Еврейской
автономной области



В.А.Самков

2015 г.

УСТАВ

**муниципального автономного
учреждения культуры
«Районный Дом культуры с. Ленинское»
муниципального образования
«Ленинский муниципальный район»
Еврейской автономной области**

ПРИНЯТ

Общим Собранием трудового коллектива
муниципального казенного учреждения
культуры «Районный Дом культуры
с. Ленинское» муниципального образования
«Ленинский муниципальный район»
Еврейской автономной области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Районный Дом культуры с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области создано на основании решения районного Совета от 28.03.2002 г. № 29.

1.2. Муниципальное автономное учреждение культуры «Районный Дом культуры с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее – Дом культуры) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», постановления администрации муниципального района от 26.08.2015 № 492 «О создании муниципального автономного учреждения культуры «Районный Дом культуры с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения культуры «Районный Дом культуры с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области», который является правопреемником его прав и обязанностей, действует на основании законодательства Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативных правовых актов Российской Федерации, Еврейской автономной области, Ленинского муниципального района, настоящего Устава, локальных актов Дома культуры.

1.3. Дом культуры является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.4. Дом культуры является культурно – досуговым учреждением.

1.5. Организационная правовая форма Дома культуры - автономное учреждение.

1.6. Учредителем Дома культуры является муниципальное образование «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области.

Правомочия собственника имущества и учредителя Дома культуры осуществляет отдел культуры Ленинского муниципального района.

1.7. Полное наименование Дома культуры:

Муниципальное автономное учреждение культуры «Районный Дом культуры с. Ленинское» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области

Сокращенное наименование:

МАУК «РДК с. Ленинское»

1.8. Место нахождения и почтовый адрес Дома культуры: 679370, Еврейская автономная область, Ленинский район, с. Ленинское, ул. Ленина, дом 22.

Юридический адрес Дома культуры: 679370, ЕАО, Ленинский район, с. Ленинское, ул. Ленина, дом 22.

1.9. Дом культуры является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.10 Дом культуры имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства и (или) финансовом органе муниципального образования «Ленинский муниципальный район» в установленном порядке, для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать с полным наименованием Дома культуры, штампы и бланки, зарегистрированные в установленном порядке, и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

Дом культуры вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.11. Дом культуры отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством.

Дом культуры вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать гражданско - правовые и иные договоры, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Дома культуры. В свою очередь Дом культуры не отвечает по обязательствам учредителя.

1.12. Дом культуры вправе вступать в ассоциации, комплексы, союзы и иные объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий, общественных некоммерческих организаций, фондов, создаваемых в целях развития и совершенствования межкультурных отношений в порядке, предусмотренном законодательством.

1.13. Для обеспечения своей деятельности Дом культуры вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.14. Дом культуры имеет право заключать краткосрочные и долгосрочные гражданско – правовые договоры с организациями, учреждениями, акционерными обществами, другими юридическими и физическими лицами в целях проведения совместных культурных мероприятий, осуществление совместных культурных программ развития, вступать в ассоциации и объединения, относящиеся к сфере культуры, в том числе и международные, принимать участие в фестивалях, конкурсах, конференциях и иных формах сотрудничества.

1.15. Дом культуры имеет право устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, учреждениями, организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.16. Дом культуры имеет право собственности на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности.

1.17. Отношения между учредителем и Домом культуры определяются настоящим Уставом и договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. В Доме культуры не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций.

Дом культуры создан без ограничения срока деятельности.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Дом культуры осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного Собрания Еврейской автономной области, Правительства Еврейской автономной области, губернатора Еврейской автономной области, нормативно правовыми актами Ленинского муниципального района принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Предметом деятельности Дома культуры является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения условий для реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с законодательством, а также создание условий для реализации социально – культурных инициатив населения с учетом запросов и потребностей.

2.3. Основной деятельностью Дома культуры признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых создано.

Основной целью деятельности Дома культуры является удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержки любительского художественного творчества, другой самостоятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения, организации его досуга и отдыха, а также приобщение жителей района к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому и ремеслам.

2.4. Деятельность Дома культуры направлена на решение следующих задач:

- удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного художественного творчества;
- поддержка любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально – культурной активности населения в сфере досуга и отдыха;
- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования;
- предоставление услуг социально – культурного, культурно – просветительного, культурно – оздоровительного и культурно-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.

2.5. Для достижения установленных целей и решения задач Дом культуры осуществляет следующие виды деятельности по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 92.51:

- оказание услуг по организации и проведению различных форм культурно-просветительной, культурно-массовой, художественно-просветительной и досуговой деятельности, в том числе с привлечением как профессиональных, так и самодеятельных коллективов, исполнителей, авторов;

- оказание организационно-творческой и организационно-методической помощи по различным отраслям;

- создание и организация работы клубных объединений, студий, коллективов, курсов, любительских объединений, клубов по интересам и других клубных формирований по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения;

- осуществление подготовки и проведение вечеров, театрализованных представлений, танцевально-развлекательных, литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, вечеров отдыха, тематических праздников, торжественных поздравлений, карнавалов, детских утренников, ярмарок, выставок-продаж, спектаклей, конкурсов;

- оказание услуг по повышению квалификации, подготовке, переподготовке и стажировке кадров учреждений культуры;

- оказание информационных и консультационных услуг;

- оказание услуг по установлению и осуществлению межмуниципальных культурных связей в рамках своей компетенции;

- оказание услуг по реализации рекламно-маркетинговой и издательской деятельности, программ, спектаклей, концертов, буклетов газет, журналов, аудио и видеоносителей;

- оказание полиграфических услуг;

- предоставление услуг по прокату аудио, видеоносителей, звуко- и светотехнического оборудования, музыкальных инструментов, сценических постановочных средств, костюмов, обуви, реквизита, бутафории, постижёрских принадлежностей;

- оказание услуг по аудио и видеозаписи культурно-просветительных, зрелищно-развлекательных мероприятий, концертных программ, по изготовлению копий звуко- и видеозаписей из фоно- и видеотек Учреждения;

- изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

- оказание услуг по изготовлению и реализации сувенирной продукции, предметов прикладного искусства;

- осуществление выставочной и издательской деятельности;

- организация работы аттракционов, залов игровых автоматов, игровых комнат, теннисных столов, оказание методической и практической помощи в работе клубных учреждений Ленинского района и другим лицам;

- показ кино - видео фильмов;

- оказание услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- оказание услуг по экскурсионному и музейному обслуживанию;

- оказание услуг по ремонту и настройке музыкальных инструментов, аудио- и видеоаппаратуры;

- предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

2.6. Муниципальное задание для Дома культуры формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

Дом культуры осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.7. Дом культуры не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Домом культуры осуществляется в виде субсидий из бюджета Ленинского муниципального района.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета устанавливаются Учредителем.

2.9. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.10. Кроме муниципального задания и обязательств Дом культуры по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

2.11. Дом культуры вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 2.5, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям:

- проведение вечеров, свадеб, корпоративных мероприятий;
- оформление сценических площадок;
- организация поздравления непосредственно в Доме культуры и с выездом;
- разработка сценариев;
- осуществление концертной деятельности в Доме культуры и с выездом;
- продажа и распространение открыток, воздушных шаров, лотерей;
- озвучивание информации по громкой связи;
- предоставление помещений для юридических и физических лиц;
- свадебные обряды, торжественные регистрации, проведение выпускных балов, утренников;
- оказание методической и практической помощи учреждениям, не подведомственным отделу культуры;
- предоставление услуг ведущих, музыкальное оформление праздников;
- пошив карнавальных масок, сценических и театральных костюмов и других швейных изделий, по индивидуальному заказу для юридических и физических лиц;
- прокат реквизита;
- прокат театрально – зрелищной аппаратуры;
- ксерокопии документов;
- запись фонограммы;

- организация работы аттракционов, игровых комнат, бильярдov и теннисных столов;
- оказание методической и практической помощи по различным отраслям сферы культуры в работе юридических и физических лиц;
- осуществление показа кино-видео фильмов;
- осуществление торговой деятельности для удовлетворения запросов населения;
- предоставление платных услуг при размещении и эксплуатации оборудования базовых станций телекоммуникационного и иного оборудования.

2.12 Дом культуры ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

2.13. Право Дома культуры осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Дома культуры с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Дома культуры

3.1. Имущество Дома культуры закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Домом культуры.

3.2. Собственником имущества закрепляемого за Домом культуры, является муниципальное образование «Ленинский муниципальный район».

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Домом культуры своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Дома культуры являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Домом культуры за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- бюджетные инвестиции, в том числе субсидии;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Имущество и средства Дома культуры отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Домом культуры или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.5. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Дома культуры и учитываются на расчетном счете.

Собственник имущества Дома культуры не имеет права на получение доходов от осуществления Домом культуры деятельности и использования закрепленного за Домом культуры имущества.

3.6. Дом культуры вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия учредителя.

3.7. Дом культуры использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.8. Дом культуры ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.9. Дом культуры ежегодно представляет учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Домом культуры или приобретенных за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Дома культуры в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Домом культуры учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Домом культуры учредителем или приобретенных Домом культуры за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Домом культуры на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4. Организация деятельности Дома культуры

4.1. Дом культуры осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Дом культуры строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе гражданско – правовых договоров.

4.3. Дом культуры имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных соглашений.

4.4. Дом культуры обязан:

- выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. За искажение отчетности должностные лица Автономного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально – техническое оснащение в пределах финансирования;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие);
- ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;
- предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно – историческое значение, в архив муниципального образования в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу, основной деятельности, финансово-хозяйственной и другие, своевременно передавать их в архив муниципального образования. Несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов;

- организовать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Дома культуры;
- реализовать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно – гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Дом культуры имеет право:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизациях, ликвидации;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

4.6. Контроль, регулирование соответствия деятельности Дома культуры целям, предусмотренным учредительными документами, исполнения муниципального задания, эффективного использования по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Домом культуры, осуществляет отдел культуры администрации Ленинского муниципального района.

5. Управление Домом культуры

5.1. Управление Домом культуры осуществляется Наблюдательным советом и директором Дома культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации, Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, настоящим Уставом, локальными актами Дома культуры.

По всем вопросам деятельности Наблюдательный совет и директор Дома культуры подчиняются учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Дома культуры:

- определяет цели, предмет и виды деятельности;
- определяет размер уставного фонда;
- назначает руководителя по представлению отдела культуры администрации Ленинского муниципального района, в том числе: начальник отдела культуры заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения отстраняет от работы, утверждает должностную инструкцию директора, устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору, применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя, направляет

в служебные командировки, решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

- назначает членов Наблюдательного совета или досрочно прекращает их полномочия;

- созывает заседания Наблюдательного совета Дома культуры, в том числе в обязательном порядке первое заседание Наблюдательного совета после создания Дома культуры, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета в трехдневный срок после его избрания;

- устанавливает муниципальное задание для Дома культуры в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и определяет финансовое обеспечение для выполнения этого муниципального задания;

- рассматривает и одобряет предложения руководителя о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- осуществляет контроль за деятельностью Дома культуры;

- передает муниципальное имущество в оперативное управление;

- утверждает Устав Дома культуры и внесение в него изменений;

- реорганизовывает и ликвидирует Дом культуры, а также изменяет его тип;

- формирует и утверждает муниципальное задание;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

- рассматривает и одобряет предложения руководителя Дома культуры о совершении сделок с имуществом Дома культуры, проводимых только с согласия учредителя;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Дома культуры и использования закрепленного за Домом культуры имущества;

- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район».

5.3. Наблюдательный совет Дома культуры:

- Порядок формирования, численность, состав, срок полномочий, функции, компетенция, порядок организации деятельности Наблюдательного совета регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 03.11.2006 №174 – ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.4. В состав Наблюдательного совета Дома культуры входят представители Учредителя, представитель отдела культуры администрации Ленинского муниципального района, представители общественности.

5.5. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Дома культуры неограниченное число раз.

5.6. Директор Дома культуры и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета Дома культуры с правом совещательного голоса. Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.7. Дом культуры не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

5.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета Дома культуры или досрочном прекращении их полномочий принимается отделом культуры.

5.9. Решение о назначении представителя работников Дома культуры членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Дома культуры.

5.10. Наблюдательный совет Дома культуры возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Дома культуры членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета. Представитель работников Дома культуры не может быть избран председателем наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Дома культуры организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.11. Срок полномочий Наблюдательного совета Дома культуры составляет 5 лет.

5.12. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Дома культуры обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.13. Наблюдательный совет Дома культуры рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Дома культуры о внесении изменений в Устав;

- предложения Учредителя или директора Дома культуры о создании и ликвидации филиалов Дома культуры, об открытии и о закрытии его представительств;

- предложения Учредителя или директора Дома культуры о реорганизации или о его ликвидации;

- предложения Учредителя, или директора Дома культуры об изъятии имущества, закрепленного за Домом культуры на праве оперативного управления;

- предложения директора Дома культуры об участии Дома культуры в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Дома культуры.

По результатам рассмотрения проекта плана финансово – хозяйственной

деятельности Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю;

- по представлению директора Дома культуры проекты отчетов о деятельности Дома культуры и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Дома культуры;

- предложения директора Дома культуры о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Дом культуры не вправе распоряжаться самостоятельно;

- предложения директора Дома культуры о совершении крупных сделок;

- предложения директора Дома культуры о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предложения директора Дома культуры о выборе кредитных организаций, в которых Дом культуры может открыть банковские счета;

- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Дома культуры и утверждения аудиторской организации.

5.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя. Заседания Наблюдательного совета Дома культуры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Наблюдательного совета Дома культуры созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Дома культуры.

Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний устанавливаются на первом собрании Наблюдательного совета. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Дома культуры. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Дома культуры.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Дома культуры. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Дома культуры.

5.15. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Дома культуры.

5.16. Директор Дома культуры.

Непосредственное управление Домом культуры осуществляет директор (прошедший соответствующую аттестацию), назначаемый Учредителем по итогам проведения конкурса на замещение вакантной должности директора Дома культуры. Директор организует работу Дома культуры и несет ответственность за результаты его деятельности.

Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с ним Учредителем.

Директор осуществляет свои полномочия в соответствии с действующим законодательством. Юридическую силу имеют документы, подписанные лично директором или его факсимиле в случаях, установленных законодательством РФ, и закрепленные печатью Дома культуры.

Директор Дома культуры:

- планирует, организует и контролирует всю работу Дома культуры, отвечает за качество и эффективность его работы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье посетителей и работников во время культурно – досуговых мероприятий, проходящих в Доме культуры, за соблюдением норм охраны труда и техники безопасности;
- представляет интересы Дома культуры во всех организациях и учреждениях без доверенности;
- распоряжается финансовыми средствами Дома культуры;
- открывает расчетные счета и другие счета в кредитных организациях;
- утверждает план финансово – хозяйственной деятельности Дома культуры;
- заключает в соответствии с действующим законодательством договоры, распоряжается имуществом и средствами Дома культуры, выдает доверенности (в т.ч. с правом передоверия);
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Дома культуры;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает распоряжения, обязательные к исполнению всеми сотрудниками, налагает дисциплинарные взыскания;
- прием на работу, расстановку и увольнение сотрудников Дома культуры, в том числе административно – управленческого и вспомогательного персонала, отвечает за уровень их квалификации;
- утверждает структуру Дома культуры, должностные инструкции, осуществляет распределение должностных обязанностей в соответствии с функциональными характеристиками;
- организует разработку Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, системы документального обеспечения и делопроизводства, формирует номенклатуру дел Дома культуры, обеспечивает организацию и постановку бухгалтерского учета;
- обеспечивает выполнение санитарно – гигиенических и противопожарных требований;
- обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда;
- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;
- обеспечивает работникам безопасные условия труда;
- обеспечивает обучение, инструктаж работников и проверку знаний работникам норм, правил и инструкций по охране труда;

- несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне: обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание в пределах утвержденного фонда заработной платы, устанавливает должностные оклады и ставки заработной платы, доплаты и надбавки к ним, условия и порядок премирования установленные законодательством и коллективным договором.

5.17. Формами самоуправления Дома культуры являются: общее собрание трудового коллектива, художественный совет, попечительский совет.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В работе Общего собрания трудового коллектива участвуют все работники Дома культуры. Общее собрание трудового коллектива правомочно принимать решения, если в его работе участвуют представители не менее половины состава работников Дома культуры. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов. Общее собрание обсуждает и принимает Устав Дома культуры, изменения и дополнения к нему, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, другие локальные нормативные акты, рассматривает иные вопросы, выносимые на его обсуждение.

5.18. В Доме культуры создается Художественный совет, являющийся совещательным, консультативным органом Дома культуры.

К компетенции Художественного совета относится: обеспечение высокого уровня проведения концертов, конкурсов, праздников, фестивалей и других культурно – досуговых мероприятий: отбор лучших коллективов и исполнителей для участия в международных, региональных, областных, районных культурно – досуговых мероприятиях; координация осуществления творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими учреждениями, организациями; определение и выработка основных направлений в реализации концепции творческой деятельности Дома культуры; осуществление долгосрочного и текущего планирования деятельности Дома культуры; обсуждение кандидатуры работников, выдвигаемых к почетным званиям, наградам, премиям; осуществление мер, направленных на возрождение и развитие культуры и искусства, налаживание и укрепление внутренних, региональных и российских культурных и деловых связей; поддержка инновационных культурно – досуговых проектов, привлечение инвесторов, спонсоров для их реализации; оказание методической помощи молодым специалистам. В остальных случаях Художественный совет Дома культуры является совещательным органом.

5.19. Количественный состав, полномочия членов, срок их полномочий, порядок работы Художественного совета Дома культуры определяется локальным актом Дома культуры. Заседания Художественного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решения

принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и заносятся в протокол заседания Художественного совета Дома культуры.

5.20. К компетенции Попечительского совета Дома культуры относится: разработка и реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности Дома культуры; разработка предложений по привлечению дополнительных интеллектуальных и материальных средств; контроль за целевым использованием средств, выделяемых Домом культуры членами Попечительского совета, другими юридическими и физическими лицами.

5.21. Кандидатуры в состав Попечительского совета Дома культуры могут выдвигать официальные организации различных форм собственности, в том числе и общественные организации, а также представители общественности. Прием в члены Попечительского совета Дома культуры осуществляется на основании письменного заявления. Заседания Попечительского совета проводятся не реже одного раза в квартал.

6. Изменение типа Дома культуры

6.1. Изменение типа Дома культуры не является его реорганизацией. При изменении его типа в Устав вносятся соответствующие изменения.

6.2. Бюджетное или казенное учреждение может быть создано по решению Учредителя Дома культуры путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования.

7. Реорганизация или ликвидация Дома культуры

7.1. Дом культуры может быть реорганизован (слияние, присоединение, разделение, выделение) в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, нормативно правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Дома культуры к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, или права на участие в культурной жизни.

7.2. При ликвидации или реорганизации Дома культуры перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Дома культуры.

7.3. Дом культуры считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (*организаций*).

7.4. Дом культуры может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, органами местного самоуправления.

7.5. Ликвидация Дома культуры влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается отделом культуры Ленинского муниципального района по поручению администрации муниципального района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Дома культуры.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого Дома культуры удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

7.7. При ликвидации и реорганизации Дома культуры увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Ликвидация считается завершенной, а Дом культуры - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. Имущество Дома культуры, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Дома культуры, передается ликвидационной комиссией Уполномоченному органу.

7.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Дома культуры или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Дом культуры обязан обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

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

7.12. При ликвидации Дома культуры его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Локальные акты

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Дом культуры издаёт следующие локальные правовые акты:

- приказы и распоряжения директора Дома культуры;
- штатное расписание работников Дома культуры;
- должностные инструкции для работников Дома культуры;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности;
- коллективный договор Дома культуры;
- положение о Художественном совете;
- положение о Попечительском совете;
- положение о клубных формированиях;
- положение об оплате труда работников Дома культуры;

- положение о платных услугах Дома культуры;
- график отпусков работников Дома культуры.

8.2. Действующие и новые локальные акты Дома культуры принимаются решением Общего собрания трудового коллектива, утверждаются директором Дома культуры и не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.