

Согласовано:
Первый заместитель главы
администрации района по
стратегическому развитию

_____ В.И. Воробьев

Утвержден:
Распоряжением администрации
Ракитянского района
от «___» _____ 2017 г. № _____

Глава администрации
Ракитянского района

_____ В.Н. Перцев

Согласовано:
Начальник управления культуры
администрации Ракитянского района

_____ С.В. Кузин

УСТАВ
Муниципального учреждения культуры «Районный
организационно-методический центр»

Ракитное
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Районный организационно-методический центр» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законом Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.01.1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах», распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области от 15 января 2016 года №2 «О мерах, направленных на повышение эффективности действующей сети культурно-досуговых учреждений области», постановлением Губернатора Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 178 «О создании модельных учреждений культуры клубного типа», распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области от 4 августа 2015 года №74 «О модельном стандарте деятельности Центра культурного развития Белгородской области», решением Муниципального совета муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области от 4 марта 2011 года № 4 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального района «Ракитянский район», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Ракитянского района и настоящим уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение культуры «Районный организационно-методический центр».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МУК «РОМЦ».

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип – казенное учреждение.

1.5. Местонахождение Учреждения и юридический адрес: 309310, Российская Федерация, Белгородская область, п. Ракитное, ул. Пролетарская, дом № 20Б.

1.6. Фактический адрес Учреждения: 309310, Российская Федерация, Белгородская область, п. Ракитное, ул. Пролетарская, дом № 20Б.

1.7. Почтовый адрес 309310, Российская Федерация, Белгородская область, п. Ракитное, ул. Пролетарская, дом № 20Б.

1.8. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Ракитянского района Белгородской области (далее – Учредитель).

1.9. Функции и полномочия Учредителя по вопросам в части координации и контроля за деятельностью Учреждения осуществляет управление культуры администрации Ракитянского района

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет

обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя по организации предоставления разнообразных услуг организационно-методического, социально-культурного и развлекательного характера населению.

1.13 Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.14. Финансирование Учреждения осуществляется через централизованную бухгалтерию управления культуры администрации района, за счет средств муниципального бюджета, на основе утвержденного муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а так же из внебюджетных источников.

1.15. Заключение и оплата контрактов и иных гражданско-правовых договоров производятся Учреждением от имени Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых обязательств.

1.16. Учреждение подотчётно:

- Управлению культуры администрации Ракитянского района по вопросам осуществления уставной деятельности Учреждения;
- управлению муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации Ракитянского района по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;
- иным исполнительным органам Ракитянского района по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.17. В состав Муниципального казенного учреждения культуры «Районный организационно-методический центр» Ракитянского района входит организационно-методический центр и его филиалы:

Ракитянский Дом ремесел - филиал №1 (п. Ракитное, ул. Пролетарская 20 Б), Сахзаводской поселковый Дом культуры - филиал №2 (п. Ракитное, ул. Федутенко, 4), Александровский сельский Дом культуры - филиал №3 (с. Александровка, ул. Центральная, 32), Чистопольский модельный сельский Дом культуры - филиал №4 (с. Чистополье, ул. Красненская, 68), Бориспольский модельный сельский Дом культуры - филиал №5 (с. Борисполье, ул. Смысловка, 12), Вышнепенский Центр культурного развития - филиал №6 (с. Вышние Пены, ул. Центральная, 13), Венгеровский сельский Дом культуры - филиал №7 (с. Венгеровка, ул. Центральная, 47а), Васильевский сельский Дом культуры - филиал №8 (с. Васильевка, ул. Ленина, 1а), Введено - Готнянский модельный сельский Дом культуры - филиал №9 (с. Введенская Готня, ул. Центральная, 11а), Дмитриевский Центр культурного развития - филиал №10 (с. Дмитриевка, ул. Шатилова 75), Зинаидинский Центр культурного развития - филиал №11 (с. Зинаидино, ул. Школьная, 3), Илек - Кошарский сельский Дом культуры - филиал №12 (с. Илек - Кошары, ул. Советская, 28), Новозинаидинский сельский Дом культуры - филиал №13 (с. Новозинаидино, ул. Центральная, 3а), Лаптевский сельский Дом культуры - филиал №15 (с. Лаптевка, ул. Центральная, 131), Меловской сельский Дом культуры - филиал №16 (с. Меловое, ул. Центральная, 1а), Нижнепенский Центр культурного развития - филиал №17 (с. Нижние Пены, ул. Ивановка, 1а), Псковский модельный сельский Дом культуры -

филиал №18 (с. Псковское ул. Центральная, 6а), Святославский сельский Дом культуры - филиал №19 (с. Святославка, ул. Шоссейная, 27), Семейненский сельский Дом культуры - филиал №20 (х. Семейный, 68), Солдатский Центр культурного развития - филиал №21 (с. Солдатское, ул. Третьяковка, 23), Центр культурного развития села Центральное - филиал № 22 (с. Центральное, ул. Совхозная, 5), Трефиловский сельский Дом культуры - филиал №23 (с. Трефиловка, ул. Почтовая, 3), Русскоберезовский сельский Дом культуры - филиал №24 (с. Русская Березовка, ул. Новостроевка 13), Холоднянский Центр культурного развития - филиал №25 (п. Ракитное, ул. Ново-Садовая, 31).

1.18. По согласованию с Управлением культуры администрации Ракитянского района структура Учреждения может изменяться в связи с производственной, творческой и иной необходимостью.

1.19. Учреждение создано без ограничения срока действия.

2. Цели, предмет, задачи и основные виды деятельности Учреждения

2.1. Районный организационно-методический центр является учреждением, осуществляющим информационную, координационную, аналитическую, обучающую, организационную, досуговую деятельность, *удовлетворяющим культурные потребности населения района в услугах культуры* и реализующим механизмы интеллектуального развития личности в соответствии с потребностями и возможностями.

Предполагаемое нормативное соотношение пользователей услуг Центров культурного развития: 60 процентов – молодежь, 25 процентов – дети, 15 процентов – остальные категории граждан. Модельные учреждения культуры: 100 % охват населения культурным досугом.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем исполнения функций на оказание услуг, выполнения работ в сфере культуры.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Предоставление населению Ракитянского района услуг в сфере культуры, организация культурного досуга и отдыха населения Ракитянского района и поселка Ракитное.

2.3.2. Создание условий для доступа к услугам в сфере культуры населения Ракитянского района, в том числе для граждан с ограниченными возможностями, использование возможностей Учреждения для организации досуга жителей района.

2.3.3. Популяризация культуры и искусства среди всех слоев населения. Сохранение и распространение культурных традиций и ценностей Ракитянского района.

2.3.4. Развитие инициативы и реализации творческого потенциала различных возрастных категорий населения Ракитянского района.

2.3.5. Развитие инновационных технологий в организации культурного досуга и развития с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения.

2.3.6. Поддержка, сохранение и развитие народных художественных промыслов, национальных культур и ремесел.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, непосредственно направленных на достижение уставных целей Учреждения и выполнение Учреждением муниципального задания. Муниципальное задание формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.5. Задачами Учреждения являются:

2.5.1. Разработка и реализация межотраслевых культурных проектов и инициатив с привлечением максимального числа участников, в том числе граждан с физическими ограничениями здоровья.

2.5.2. Выявление и поддержка творческих и культурных инициатив жителей района, повышение качества и расширение перечня культурно-досуговых предложений.

2.5.3. Эффективное использование современных способов коммуникации с аудиторией, выраженное в активной работе со средствами массовой информации, использовании возможностей социальных медиа ресурсов.

2.5.4. Обеспечение развития и популяризации культурного досуга путем расширения культурного предложения (новые направления творчества, включая научно-техническое, интеллектуальный досуг и развитие).

2.5.5. Развитие у населения интереса к истории края, его культурным традициям.

2.6. Основные виды деятельности Учреждения:

2.6.1. *Оказание методической и практической помощи клубным учреждениям района;*

2.6.2 Организация деятельности клубных формирований, кружков, творческих коллективов, студий любительского творчества, занятий, курсов прикладных знаний и навыков, лекториев, консультаций, творческих лабораторий: культуры, театрального, хореографического и вокального творчества, изобразительного искусства (декоративного-прикладного, изобразительного творчества), фотоискусства;

2.6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий: вечеров (отдыха, чествования, кино-видео, тематических, выпускных, танцевальных и др.), балов, утренников, праздников (национальных, государственных, профессиональных и др.), игровых программ, народных гуляний, концертов, смотров, конкурсов, фестивалей, ярмарок, спектаклей, семейных праздников, дискотек, обрядов, выставок, лотерей, аукционов, спортивно-оздоровительных мероприятий, театрализованных представлений, торжественных поздравлений и других форм культурной деятельности.

2.6.4. Организация работы игровых, спортивных комнат, бильярда, тенниса;

2.6.5. Организация работы по социальной и социокультурной адаптации различных групп населения, в т. ч. лиц с ограниченными возможностями, пожилых граждан, детей разного возраста, многодетных и молодых семей и т. д.

2.6.6. Организация работы по изготовлению сценических костюмов, реквизита, бутафории, декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий.

2.6.7. Организация и проведение общественно значимых социально-культурных мероприятий, разработка и реализация экспериментальных социально-культурных проектов на территории Ракитянского района.

2.6.8. Сохранение и развитие традиционного народного художественного

творчества, любительского искусства, самостоятельных творческих инициатив и социокультурной активности населения.

2.6.9. Участие в установленном порядке в федеральных, региональных, муниципальных и иных целевых программах в сфере развития учреждений культуры клубного типа.

2.6.10. Сотрудничество с всероссийскими, региональными, муниципальными, профессиональными и общественными организациями.

2.6.11. Иная деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.6.10. Предоставление в рамках возможностей Учреждения разнообразия платных социально-культурных, развивающих услуг и приносящих доход видов деятельности с учетом запросов и потребностей населения, а именно:

2.6.10.1. Проведение конкурсов, смотров, фестивалей, праздников (национальные, государственные, традиционные, профессиональные, культурно-спортивные и т.д.), выставок-ярмарок, ярмарок-продаж, гражданских, семейных торжеств, обрядов, шоу-программ, корпоративов, дискотек, вечеров, цирковых программ, костюмированных поздравлений, утренников, литературно-музыкальных вечеров, торжественных собраний, презентаций, костюмированных карнавалов, оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, экскурсий по туристическим маршрутам, мастер-классов, пресс-конференций, рекламных акций и других культурно-досуговых мероприятий в том числе по заявкам поселений, организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.6.10.2. Организация и проведение ярмарок - выставок-продаж, лотерей, аукционов.

2.6.10.3. Организация работы кафе.

2.6.10.4. Предоставление помещений в аренду.

2.6.10.5. Организация отдыха детей, кратковременного пребывания детей.

2.6.10.6. Проведение развивающих занятий и курсов и других форм просветительской работы в соответствии с законодательством РФ, не требующих лицензии на образовательную деятельность.

2.6.10.7. Организация деятельности сувенирной лавки, изготовление и реализация сувенирной продукции.

2.6.10.8. Рекламно-маркетинговая деятельность, полиграфические услуги, художественные услуги, фото-видео услуги, создание, тиражирование и реализация информационно-справочных изданий, литературы, аудио, видео, фото, и иных материалов, связанных с деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах.

2.6.10.9. Предоставление услуг звукозаписи, звукоусиления, музыкального и светового оформления мероприятий, проводимых вне Учреждения, предоставление имеющихся мощностей и площадей Учреждения для обеспечения сопутствующих услуг другими организациями по договорам (контрактам).

2.6.10.10. Оказание услуг по социально-творческим заказам, другим договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.6.10.12. Создание благоприятных условий для свободного общения, работы, отдыха, социального взаимодействия, развития и содержательного досуга населения

через развитие общественных пространств Учреждения, функционирование клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек, медиазалов читальных залов и других форм.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения формируется за счет:

3.1.1. Имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или переданного в безвозмездное пользование.

3.1.2. Средств муниципального бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

3.1.3. Иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, в том числе дополнительных внебюджетных поступлений, а также добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц в установленном законом порядке.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и является собственностью муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учреждения и назначением этого имущества. Право оперативного управления и безвозмездного пользования возникает у Учреждения с момента передачи имущества Собственником по акту приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Вопросы землепользования регулируются законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативными правовыми актами Ракитянского района

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.3.1. Эффективно использовать имущество закрепленное за ним на праве оперативного управления.

3.3.2. Обеспечивать его целостную сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.3.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

3.3.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

3.4. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение не вправе продавать закрепленное за ним имущество, вносить его в порядке оплаты уставного капитала иных предприятий, сдавать в аренду, передавать в залог без согласования с Учредителем.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на

праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств.

3.7. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе в соответствии с требованиями бюджетного законодательства Российской Федерации.

3.8. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

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

3.10. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на рациональное и эффективное расходование средств, выделяемых на содержание и осуществление деятельности Учреждения, а также обеспечение сохранности основных средств и товарно-материальных ценностей.

3.11. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд.

4. Организация деятельности Учреждения

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

4.2. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

4.3. При организации и осуществлении деятельности Учреждение обязано:

4.3.1. Разрабатывать и представлять на согласование учреждению, выполняющему функции и полномочия Учредителя по вопросам в части координации и контроля за деятельностью Учреждения, годовые планы и отчеты по основной деятельности.

4.3.2. Своевременно подавать заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств.

4.3.3. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

4.3.4. Нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств и правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

4.3.5. Вести бухгалтерскую, статистическую, налоговую отчетность о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.3.6. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные Уставом Учреждения, в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов.

4.3.7. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное медицинское страхование и иные виды обязательного страхования своих работников.

4.3.8. Обеспечивать меры социальной защиты своим работникам, безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности, в соответствии с действующим законодательством.

4.3.9. Своевременно выплачивать заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения, получателей услуг и обычных посетителей.

4.3.11. Нести ответственность за состояние и проведение противопожарных и других мероприятий по недопущению чрезвычайных ситуаций.

4.3.12. Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

4.3.13. Выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе контрактов (договоров).

5.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

5.2.1. Планировать и осуществлять свою деятельность, ее содержание и направления, исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5.2.2. Устанавливать режим работы Учреждения и доступа посетителей.

5.2.3. Осуществлять действия в отношении закрепленного за ним имущества, в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданий Собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения.

5.2.4. Вносить Учредителю предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.5. Осуществлять приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности. Цены (тарифы) на услуги и продукцию устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами по согласованию с Учредителем.

5.2.6. Заключать контракты (договора) с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения.

5.2.7. Привлекать на договорной основе для осуществления уставных видов деятельности другие учреждения, юридических и физических лиц.

5.2.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности.

5.2.9. Определять и устанавливать систему оплаты труда.

5.2.10. Использовать прогрессивные формы организации и стимулирования труда согласно положению о материальном стимулировании и премировании.

5.2.11. Принимать необходимые меры, ограждающие работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение

самостоятельности Учреждения, выходить с предложениями по этим вопросам к Учредителю, в общественные организации и объединения, органы прокуратуры в рамках действующего законодательства.

5.2.12. Принимать решения о создании при необходимости временных или постоянных комиссий, устанавливать их полномочия, утверждать положения о них, касающихся трудовой деятельности работников Учреждения.

5.2.13. Принимать решения о представлении работников к награждению, о представлении к присвоению Почетных званий.

5.2.14. Использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику.

5.2.15. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.3. Учреждение обязано:

5.3.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5.3.2. Обеспечивать реализацию прав граждан на приобщение к культурным ценностям и на свободный доступ к информации.

5.3.3. Своевременно и качественно исполнять запросы физических и юридических лиц в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.3.4. Участвовать в выполнении государственных, региональных и муниципальных культурно-просветительских программ, проектов в пределах своей компетенции.

5.3.5. По целевому назначению расходовать бюджетные средства в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.3.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3.7. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.3.8. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

5.3.9. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и по назначению.

5.3.10. Осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3.11. Соблюдать договорные, расчетные и налоговые обязательства и иные правила осуществления хозяйственной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Управление деятельностью Учреждением осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Учредитель в отношении Учреждения:

6.3.1. Определяет основные направления деятельности Учреждения.

6.3.2. Утверждает Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения.

6.3.3. Реорганизует и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип.

6.3.4. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

6.3.5. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.4. Управление культуры администрации района, которому переданы функции и полномочия Учредителя по вопросам в части координации и контроля за деятельностью Учреждения в отношении Учреждения:

6.4.1. Назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения.

6.4.2. Утверждает должностную инструкцию директора Учреждения.

6.4.3. Направляет директора Учреждения в служебные командировки.

6.4.4. Решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору Учреждения.

6.4.5. Ведет и хранит трудовую книжку директора Учреждения, приказ о его приеме на работу, увольнении, предоставлении отпуска, наложении дисциплинарных взысканий и привлечений к материальной ответственности.

6.4.6. Производит контроль за деятельностью Учреждения по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области и настоящего Устава.

6.4.7. Согласовывает совершение Учреждением крупных сделок.

6.4.8. Согласовывает структуру и штатную численность Учреждения.

6.4.9. Утверждает перечень услуг, оказываемых Учреждением на платной основе.

6.4.10. Согласовывает цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Учреждением.

6.4.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.5. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом и назначается на должность и освобождается от должности приказом Управления культуры администрации Ракитянского района на основании трудового договора.

6.6. Директор Учреждения:

6.6.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Ракитянского района» Белгородской области, Управлением культуры администрации Ракитянского района и настоящим Уставом, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.6.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, принимает обязательства от имени Учреждения.

6.6.3. Подписывает соглашения и контракты (договора) от имени Учреждения.

6.6.4. Управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.6.5. Совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, которые могут повлечь отчуждение имущества.

6.6.6. Утверждает по согласованию с Управлением культуры администрации Ракитянского района: структуру Учреждения, штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, установленной Учредителем, годовой план деятельности Учреждения.

6.6.7. Устанавливает по согласованию с Управлением культуры администрации Ракитянского района условия оплаты труда работников Учреждения, формы материального поощрения работников Учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов администрации Ракитянского района.

6.6.8. Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения.

6.6.9. Назначает на должности и освобождает от должностей работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры.

6.6.10. Принимает меры поощрения работников Учреждения и привлекает к ним дисциплинарные взыскания.

6.6.11. Издает в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством приказы, правила, инструкции, организует контроль их выполнения, утверждает положения по организации культурно-массовых мероприятий, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, обязательные для выполнения работниками Учреждения.

6.6.12. Обеспечивает разработку и реализацию мер по выполнению нормативных и распорядительных актов вышестоящих органов.

6.6.13. Подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение.

6.6.14. Осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных инструкций, а также собственных поручений и указаний.

6.6.15. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Ракитянский район» Белгородской области и трудовым договором.

6.6.16. Формирует при необходимости совещательные органы Учреждения (художественный и технический советы), функции и состав которых определяются соответствующими положениями.

6.6.17. Обеспечивает постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ).

6.6.18. Обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.

6.6.19. Обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств, не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

6.6.20. Обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.6.21. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

6.6.22. Согласовывает с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами Белгородской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет его списание.

6.6.23. Согласовывает с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.24. Обеспечивает знание и соблюдение работниками Учреждения требований охраны труда и техники безопасности, требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

6.6.25. Выполняет иные обязанности, установленные в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом, трудовым договором с директором, должностной инструкцией директора Учреждения.

6.7. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

6.7.1. Целевое использование бюджетных средств.

6.7.2. Сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование по назначению.

6.7.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

6.7.4. Организацию соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

6.7.5. Осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

6.7.6. Нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.8. Учреждение самостоятельно осуществляет планирование, прогнозирование, мониторинг своей деятельности.

6.9. Планирование своей деятельности Учреждение осуществляет исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом, с учетом целей, задач и направлений государственной политики в сфере культуры, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, Правительством Белгородской области и Учредителем.

6.10. Планирование деятельности Учреждения осуществляется на долгосрочный, среднесрочный и краткосрочный периоды.

6.11. Директор и работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. В Учреждении могут создаваться коллегиальные и совещательные органы управления, такие как: общее собрание работников, художественный и технический советы.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных и совещательных органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

7. Публичная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

7.1.1. Учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений.

7.1.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

7.1.3. Решения Учредителя о создании Учреждения.

7.1.4. Решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения.

7.1.5. Годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

7.1.6. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

7.1.7. Отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

7.2. Предоставление информации Учреждением осуществляется в установленном законом порядке.

8. Организация взаимодействия

8.1. Для достижения целей Учреждение может осуществлять взаимодействие:

8.1.1. С органами местного самоуправления и иными учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры, находящимися на территории Ракитянского района.

8.1.2. С учреждениями, организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры на территории других субъектов Российской Федерации.

8.1.3. С учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в иных сферах.

8.2. В рамках организации взаимодействия Учреждение:

8.2.1. Изучает и обогащает опыт работы в сфере культуры, осуществляет обмен опытом работы с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере культуры.

8.2.2. Организует систему информационного обмена между учреждениями культуры по основным направлениям деятельности Учреждения.

9. Контроль за деятельностью Учреждения

9.1. Контроль, проверка и ревизия осуществляются Учредителем Учреждения, а также другими органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу.

10. Локальные нормативные акты Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения (далее - локальные нормативные акты), по основным вопросам организации деятельности Учреждения и осуществления деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Все локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и вводятся в действие приказом по Учреждению.

10.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом при принятии локальных нормативных актов может учитываться мнение коллегиальных и совещательных органов управления Учреждением (при их наличии) в форме официального рассмотрения локального нормативного акта.

10.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Белгородской области, муниципальным нормативно-правовым актам и настоящему Уставу.

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

11.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

11.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

11.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

11.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

11.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

11.11. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12. Внесение изменений и дополнений в Устав

12.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и вступают в силу после их регистрации в установленном порядке.

12.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. Принятые и утвержденные в установленном порядке изменения и дополнения в Устав регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.