



АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» 03 2014 г.

№ 282

ст-ца Калининская

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Калининский район от 31 декабря 2010 года № 449 «Об установлении типа муниципальному учреждению – Районный организационно-методический центр»

В соответствии со статьями 30, 64, 68 Устава муниципального образования Калининский район, в целях приведения Устава муниципального казённого учреждения – Районный организационно-методический центр в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Калининский район от 31 декабря 2010 года № 449 «Об установлении типа муниципальному учреждению – Районный организационно-методический центр» изменение, изложив приложение № 3 к нему в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить директора муниципального казённого учреждения – Районный организационно-методический центр Мишакова Василия Викторовича предоставить документы в межрайонную ИФНС № 10 по Краснодарскому краю для государственной регистрации Устава муниципального казённого учреждения – Районный организационно-методический центр.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Калининский район Л.И.Стрельцову.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Калининский район



В.В.Кузьминов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Калининский район
от 07.03.2014 № 222

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
муниципального образования
Калининский район
от 31.12.2010 г. № 449
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Калининский район
от 07.03.2014 № 222)

УСТАВ
Муниципального казённого учреждения – Районный
организационно-методический центр

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение – Районный организационно-методический центр (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Калининский район (далее – Учредитель) для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в муниципальном образовании Калининский район в сфере культуры.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Калининский район.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет управление культуры администрации муниципального образования Калининский район (далее – Учредитель).

1.4. Официальное полное наименование Учреждения – муниципальное казённое учреждение – Районный организационно-методический центр.

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ – РОМЦ.

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, гербовую печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества в лице Учредителя.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Калининский район и на основании бюджетной сметы.

1.9. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующим отрасль заместителем главы администрации муниципального образования Калининский район.

1.10. Место нахождения Учреждения: Краснодарский край, Калининский район, станица Калининская.

Юридический адрес Учреждения: 353780, Россия, Краснодарский край, Калининский район, ст-ца Калининская, ул.Ленина, 149.

Фактический адрес Учреждения: 353780, Россия, Краснодарский край, Калининский район, ст-ца Калининская, ул.Ленина, 149.

Почтовый адрес Учреждения: 353780, Россия, Краснодарский край, Калининский район, ст-ца Калининская, ул.Ленина, 149.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения является организация культурно-досуговой деятельности, развитие народной традиционной культуры, сохранение и популяризация объектов культурного наследия, поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организация его отдыха.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального образования Калининский район, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

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

- создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха жителей муниципального образования Калининский район,

- предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

- поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

- развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения района;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.

2.3. Для достижения указанных в пункте 2.2 настоящего Устава целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Координирует деятельность учреждений культуры Калининского района.

2.3.2. Проводит праздники и культурно-массовые мероприятия районного значения.

2.3.3. Изучает, обобщает и распространяет передовой опыт работы учреждений культуры Калининского района.

2.3.4. Оказывает методическую, консультационную и практическую помощь учреждениям культуры Калининского района.

2.3.5. Организует проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и другие формы показа результатов творческой деятельности учреждений культуры.

2.3.6. Планирует и организует проведение календарных и народных праздников.

2.3.7. Организует проведение для населения традиционных праздников, обрядов;

2.3.8. Осуществляет подготовку проведения театрализованных представлений, танцевально-развлекательных, театральных, литературно-художественных, выставочных, концертных, игровых программ, других театрално-зрелищных и выставочных мероприятий.

2.3.9. Создает условия для самодеятельного творчества, организует работу творческих коллективов, студий, кружков любительского художественного творчества, народных театров и других клубных формирований по различным направлениям деятельности в зависимости от запросов населения.

2.3.10. Оказывает методическую и практическую помощь в разработке сценарных, методических материалов.

2.3.11. Оказывает методическую и практическую помощь в разработке и осуществлении художественного оформления помещений и площадок.

2.3.12. Организует досуг различных групп населения, в том числе проведение тематических праздников, вечеров отдыха и танцев, молодежных балов, карнавалов, детских утренников и других культурно-развлекательных программ.

2.3.13. Оказывает фото, кино, видеообслуживание мероприятий.

2.3.14. Осуществляет художественно-оформительскую деятельность в рамках, проводимых мероприятий.

2.3.15. Организует работу по составлению государственной статистической отчетности, в установленном законом порядке.

2.3.16. Осуществляет работу по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Калининский район.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Калининский район и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения Уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утверждённой бюджетной сметой Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности, согласно Уставу;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- совершать иные действия для достижения целей настоящего Устава в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в районный бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчётности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;
- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор).

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Представитель Учредителя заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Калининский район, приказов представителя Учредителя, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности управлению культуры и Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённой бюджетной сметой Учреждения;

- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учёт граждан, пребывающих в запас, и граждан, подлежащих призыву по военную службу;
- создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Казёнными учреждениями в трудовых отношениях, на сборные пункты или воинские части;
- обеспечивает постановку техники на сборные пункты или воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Казённого учреждения.

4.7. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества

Учреждения;

4.8. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующим законодательству.

4.9. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования Калининский район и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

5.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета района.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество.

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном муниципальным образованием Калининский район.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.6. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется учредителем в установленном законодательством порядке».

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы №10
по Краснодарскому краю

22 апреля 2014 г.

ОГРН 1052318602050

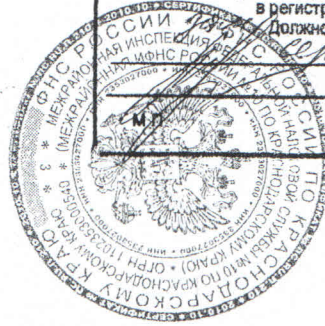
ГРН 2142363010842

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Должность: Начальник

И.О.

Подпись



Пронумеровано, продиктовано и скреплено
печатью _____ лист _____

Начальник управления делами администрации
Муниципального образования Калининский район

В. Яковенко

