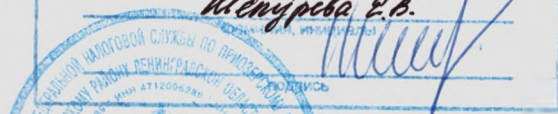


Утвержден  
Постановлением главы администрации  
МО Красноозерного сельского поселения  
Приозерского муниципального района  
Ленинградской области  
от 19 октября 2011 года № 220

  
Заремский Ю.Б.

Инспекция Федеральной налоговой службы  
по Приозерскому району Ленинградской области  
В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
"08 ноября 2011 года  
ГРН 2114472025019  
ОГРН 1024472000516  
экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе  
Уполномоченный орган по Приозерскому району  
Ленинградской обл.  
И. В. Стурова



## Устав

### Казенного муниципального учреждения культуры Красноозеренское клубное объединение муниципального образования Красноозерное сельское поселение

Ленинградская область  
Приозерский муниципальный район  
2011 год

## 1. Общие положения

- 1.1. Казенное муниципальное учреждение культуры Красноозерненское клубное объединение (в дальнейшем именуемое «Учреждение») создано в соответствии с постановлением главы администрации МО Красноозерное сельское поселение № 4 от 28 февраля 2007 года. В связи со сменой собственника имущества при вступлении в силу Федерального закона от 06.10.03 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации». Учреждение является правопреемником всех прав и обязанностей муниципальной организации культуры «Красноозерненское клубное объединение». В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 19 октября 2011 года № 220 «О изменении типа существующих муниципальных учреждений» учреждение является казенным.
- 1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Красноозерное сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области. Функции учредителя осуществляет администрация МО Красноозерное сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области (в дальнейшем именуемая «Учредитель»).
- 1.3. Наименование Учреждения: полное -Казенное муниципальное учреждение культуры Красноозерненское клубное объединение муниципального образования Красноозерное сельское поселение. Сокращенное наименование Учреждения : КМУК Красноозерненское клубное объединение.
- 1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником.
- 1.5. Учреждение непосредственно подведомственно (подотчетно и подконтрольно) администрации МО Красноозерное сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием и наименованием структуры выполняющей функции учредителя, бланки.
- 1.7. Полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет администрация МО Красноозерное сельское поселение Приозерского муниципального района Ленинградской области в лице главы администрации.
- 1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.
- 1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, а также правовыми актами Собственника и его отраслевых органов, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.
- 1.11. Место нахождения Учреждения: Россия, Ленинградская область, Приозерский район, д.Красноозерное, улица Школьная, д 9.  
Почтовый адрес: 188754 Россия, Ленинградская область, Приозерский район, д.Красноозерное, ул.Школьная, д9
- 1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его Государственной регистрации.
- 1.13. Учреждение может осуществлять свою деятельность по иным адресам в зданиях, предоставляемых Учредителем для осуществления видов деятельности Учреждения, описанных в разделе 2 «Цели и виды деятельности учреждения».

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

1.2. Учреждение создано для достижения следующих целей:

2.1.1. организация библиотечного обслуживания населения;

2.1.2. организация досуга и обеспечения жителей поселения услугами культуры;

2.1.3. развитие на территории поселения массовой физической культуры и спорта;

2.1.4. организация массового отдыха жителей поселения.

2.2. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

2.2.1. деятельность библиотеки, деятельность читального зала, залов для прослушивания, составление каталогов, выдачу и хранение книг, периодических изданий.

2.2.2. тематический подбор информации, сканирование и копирование информации из библиотечного фонда, доставка электронных копий и т.п.

2.2.3. создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского и художественного творчества, любительских объединений и клубов по интересам, других клубных формирований.

2.2.4. организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок, аукционов, ярмарок и других форм культурной деятельности.

2.2.5. проведение спектаклей, концертов и других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов.

2.2.6. демонстрация фильмов и видеопрограмм.

2.2.7. организация и проведение различных форм культурно-просветительской, культурно-массовой, художественно-просветительской и досуговой деятельности.

2.2.8. проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями.

2.2.9. организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха и танцев, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ.

2.2.10. создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, кафе, уголков живой природы, игротек и т.п.)

2.2.11. организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, культурно-оздоровительных программ.

2.2.12. оказание методической и организационно-творческой помощи организациям и частным лицам в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий, а также предоставление сопутствующих услуг: кинопрокат, прокат музыкальных инструментов, культурного инвентаря, театрального реквизита, звукотехнического оборудования и световой аппаратуры, продажа репертуарно-методических материалов, рекламная деятельность и т.п.

2.2.13. деятельность по сохранению, изучению, охране и использованию исторических мест местного муниципального значения, расположенных в границах поселения.

2.2.14. создание условий для массового отдыха поселения: детских спортивных площадок, детских эстрад, прокат спортивно-игрового инвентаря и прокат оборудования.

Вышеперечисленные платные формы культурной деятельности Учреждения не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на его развитие и совершенствование.

2.3. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, соответствующей целям его создания:

2.3.1. Деятельность учреждения по реализации предусмотренных Уставом производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской деятельности лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно в данном Учреждении на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности.



2.4. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с Федеральным законом требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Краснозерного сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области ( в дальнейшем именуемое поселение) и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставлен ему в постоянное ( бессрочное) пользование в порядке установленном законодательством Российской Федерации, на весь период существования Учреждения.

3.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества муниципального образования возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему муниципальным образованием недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

3.5. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Имущество Учреждения составляют:

3.6.1. Денежные средства, выделенные Учреждению Собственником по смете доходов и расходов.

3.6.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником.

3.6.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником.

3.6.4. Доходы от предпринимательской деятельности.

3.6.5. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в пункте 3.6.4.

3.6.6. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом ( в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.7. Имущество, указанное в пунктах 3.6.4 - 3.6.6 настоящего Устава, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и должно учитываться на отдельном балансе.

3.8. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.9. Средства, выделенные Муниципальным образованием Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

3.10. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и относятся в доходы соответствующего бюджета.

3.11. Имуществом, указанным в пункте 3.6, Учреждение распоряжается от своего имени и в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

3.12. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.13. Финансирование Учреждения осуществляется по смете доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке.

3.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

#### 4 Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

4.1.3. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным действующим законодательством ценам и тарифам.

4.1.4. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств, на эти цели.

4.1.5. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

4.1.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом, и утвержденные в установленном порядке плановые документы.

4.2.4. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.2.5. При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2.5.1. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4.2.5.2. Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в сфере предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

4.2.5.3. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

4.2.5.4. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.2.6. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.2.7. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.2.9. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.11. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленном порядке и сроках.



4.2.12. На основе прогнозируемых объемов предоставления государственных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку.

4.2.13. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативно-правовыми актами муниципального образования.

4.2.14. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

4.2.15. Представлять в установленные муниципальным образованием сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению.

4.2.16. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами и муниципальным образованием, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

## 5 Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Краснозерного сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном федеральными законами, нормативно-правовыми актами Ленинградской области, Уставом поселения, а также в соответствии с условиями заключенного с директором договора.

5.2. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.3. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.4. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

5.5. Трудовой договор с Руководителем Учреждения подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

5.5.1. Невыполнения по вине Руководителя Учреждения в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения.

5.5.2. Двукратного нарушения Руководителем Учреждения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.5.3. Нанесения Муниципальному образованию ущерба на сумму свыше 200 минимальных размеров оплаты труда в результате противоправных действий или бездействия Руководителя Учреждения.

5.5.4. Фактического отказа Руководителя Учреждения исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирурующих и надзирающих органов.

5.5.5. Осуждения Руководителя Учреждения по приговору суда.

5.5.6. В других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

5.6. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

5.7. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

5.8. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета. В пределах выделенных бюджетных средств разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю. В соответствии со

своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования.

5.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.10. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

5.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты, определяются Руководителем в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Муниципального образования.

5.13. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества учреждения.

5.14. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии действующим законодательством за своевременность представления, полноту достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Муниципального образования.

5.15. Руководитель Учреждения:

5.15.1. Ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю.

5.15.2. До 1 апреля текущего года направляет в администрацию Поселения отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной Муниципальным образованием, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности.

5.16. Смета доходов и расходов, бухгалтерская отчетность и отчеты Учреждения в установленном порядке утверждаются Учредителем.

6. Филиалы и представительства Учреждения

6.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

6.2. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения этих положений утверждаются Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.5. Руководители филиалов и представительств наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения. При освобождении их от должности действие доверенности прекращается.

6.6. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

## 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации Муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с распоряжением Администрации Муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7.5. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

7.6. Ликвидация «Учреждения» считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

7.9. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Порядок изменения устава Учреждения**

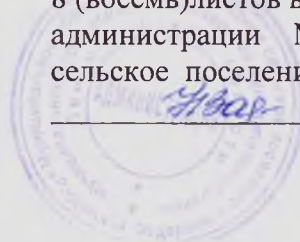
8.1 Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.



Пронумеровано и прошнуровано  
8 (восемь) листов ведущий специалист  
администрации МО Красноозерное  
сельское поселение



\_\_\_\_\_  
Н.В.Захаренко