


СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
комитета по управлению
муниципальным имуществом
города Магадана

А.Э. Мартынюк
« 17 » апреля 2014 года

УТВЕРЖДЕНО:

приказом управления
культуры мэрии города Магадана
от _____ № 64
И.о. руководителя управления культуры
мэрии города Магадана
Н.Е. Шумкова
« _____ » _____ 2014 года

УСТАВ
муниципального автономного учреждения культуры города Магадана
«Центр культуры»

г. Магадан
2014 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры города Магадана «Центр культуры» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа существующего учреждения - муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана «Центр культуры» постановлением мэрии города Магадана от 20 декабря 2012 года № 5284.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры города Магадана «Центр культуры».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУК г. Магадана «ЦК».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Место нахождения Учреждения: Россия, Магаданская область, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 35.

1.6. Почтовый адрес: 685000, Россия, Магаданская область, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 35.

1.7. Учредителем Учреждения является управление культуры мэрии города Магадана, находящееся по адресу: Россия, Магаданская область, город Магадан, улица Парковая, дом 3 (далее – Учредитель). Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Магадан» в лице комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее – Собственник имущества)

1.8. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным учреждением культуры.

1.10. Учреждение как самостоятельное юридическое лицо имеет в оперативном управлении обособленное имущество, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, заключать договора, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах; имеет печать со своим полным наименованием Учреждения, штампы, бланки и иные реквизиты юридического лица.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области, Муниципального образования «Город Магадан» и настоящим уставом.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его регистрации.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Изменения в настоящий Устав согласовываются и утверждаются Учредителем, регистрируются в порядке, установленном Федеральным законодательством.

II. Цели и виды деятельности

2.1. Учреждение создано с целью удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей различных слоев населения, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законом порядке следующие основные виды деятельности (предмет деятельности Учреждения):

2.2.1. Организацию деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий, любительского художественного, декоративно – прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков.

2.2.2. Организацию работы любительских объединений, групп, клубов по интересам.

2.2.3. Предоставление услуг/работ по организации и проведению различных культурно - досуговых мероприятий.

2.2.4. Предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно – просветительских мероприятий.

2.2.5. Предоставление услуг/работ по организации и проведению спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

2.2.6. Предоставление услуг/работ по выездному культурному обслуживанию.

2.2.7. Предоставление услуг/работ по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов.

2.2.8. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для участия в областных и городских праздниках.

2.2.9. Предоставление услуг/работ по художественному оформлению культурно – досуговых мероприятий.

2.2.10. Предоставление услуг/работ по формированию и распространению информации, банка данных о клубных формированиях и деятельности культурно-досуговых учреждений.

2.2.11. Предоставление прочих услуг в области рекламы деятельности культурно-досуговых учреждений.

2.2.12. Участие в организации и проведении городских фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и народных гуляний.

2.2.13. Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в установленном законом порядке следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.3.1. Предоставление услуг/работ по изготовлению видеороликов, видеофильмов, фонограмм.

2.3.2. Предоставление услуг/работ студий звукозаписи.

2.3.3. Предоставление услуг/работ по продаже (розничной торговли) сувениров, изделий народных художественных промыслов.

2.3.4. Предоставление услуг/работ по прокату.

2.3.5. Предоставление компьютерных и интернет услуг.

2.3.6. Предоставление услуг/работ по производству и реализации изобразительной, печатной, сувенирной, методической и другой тиражированной продукции.

2.3.7. Предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств.

2.3.8. Предоставление услуг по разработке сценариев, постановочной работе, по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.3.9. Предоставление услуг по организации и проведению вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей, фестивалей, конкурсов и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

2.3.10. Предоставление услуг по обучению в коллективах, студиях, курсах, кружках.

2.3.11. Предоставление услуг по оказанию консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий.

2.3.12. Предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио-видео кассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, реквизитов.

2.3.13. Предоставление услуг по организации и проведению ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж.

2.3.14. Предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей.

2.3.15. Предоставление услуг/работ копировально-множительного центра.

2.3.16. Предоставление услуг/работ по организации и проведению концертной деятельности.

2.3.17. Предоставление игровых комнат для детей.

2.3.18. Предоставление услуг по организации в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов, секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов.

2.3.19. Предоставление помещений

2.3.20. Сдача помещений в аренду.

2.3.21. Реализация разработанных методических материалов и сценариев.

2.3.22. Издательская, рекламная, дизайнерская, полиграфическая деятельность, художественное оформление культурно-массовых мероприятий.

2.3.23. Реализация отходов, неиспользуемых материальных запасов и ценностей.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями.

2.5.1. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.5.2. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Магадан».

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

2.5.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

III. Компетенция учредителя

3.1. К компетенции Учредителя относится:

3.1.1. Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Собственником имущества.

3.1.2. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения по согласованию с Собственником имущества.

3.1.3. Назначение комиссии по реорганизации, ликвидации, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов.

3.1.4. Назначение директора и прекращение его полномочий.

3.1.5. Согласование кандидатуры главного бухгалтера.

3.1.6. Согласование структуры и штатного расписания Учреждения.

3.1.7. Согласование оплаты труда, должностных окладов, надбавок, доплат, стимулирующих и компенсационных выплат.

3.1.8. Формирование, изменение и досрочное прекращение муниципального задания для Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1.9. Осуществление контроля за выполнением муниципального задания, в том числе условий и порядка его досрочного прекращения.

3.1.10. Получение от Учреждения документов и информации о ходе выполнения муниципального задания.

3.1.11. Проведение проверки качества, объема, порядка и результатов оказания услуг муниципального задания.

3.1.12. Осуществление проверки использования финансовых средств и материальных ресурсов, выделенных на выполнение муниципального задания.

3.1.13. Определение формы отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.1.14. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем.

3.1.15. Рассмотрение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.1.16. Рассмотрение предложений о создании и ликвидации филиалов Учреждения.

3.1.17. Рассмотрение отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения.

3.1.18. Рассмотрение предложений директора Учреждения о совершении сделок, в том числе крупных сделок, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.1.19. Рассмотрение предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

3.1.20. Вопрос о проведении аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждении аудиторской организации.

3.1.21. Рассмотрение предложений директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления.

3.1.22. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

IV. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.1.1. Создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.2. Утверждать по согласованию с Учредителем положения о филиалах, представительствах и назначать их руководителей.

4.1.3. Принимать решения о реорганизации и ликвидации филиалов и представительств по согласованию с Учредителем.

4.1.4. Принимать участие в международной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Строить свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального образования «Город Магадан», а также настоящим Уставом.

4.1.6. Свободно выбирать предмет, содержание и формы договоров и обязательств, любые другие формы взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.1.7. Получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального образования «Город Магадан».

4.1.8. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из заключенных договоров.

4.1.9. Использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

4.1.10. Образовывать и вступать в созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения и союзы.

4.1.11. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, муниципального образования «Город Магадан», целям и предмету деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Надлежащим образом выполнять свои обязательства, определенные уставом Учреждения и договором с Учредителем, в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов.

4.2.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, нарушение иных правил хозяйствования.

4.2.3. Выполнять установленное Учредителем задание.

4.2.4. Нести ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работников, гарантировать соблюдение прав и свобод работников учреждения, получателей услуг и обычных посетителей.

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

4.2.6. Обеспечивать работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

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

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

4.2.9. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность по договору со специализированным Учреждением.

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

4.2.11. Предоставлять Учредителю отчетность в соответствующие сроки.

4.2.12. Предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципального образования «Город Магадан».

4.2.13. Предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества города Магадана в комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана.

V. Органы управления Учреждением

5.1. Органом управления Учреждения является директор Учреждения.

VI. Директор Учреждения

6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый руководителем управления культуры мэрии города Магадана.

6.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы, распоряжается имуществом в соответствии с Уставом, заключает договора, пользуется правом распоряжаться материальными и финансовыми средствами, принимает и увольняет работников, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников, представляет интересы Учреждения на территории Российской Федерации и за ее пределами.

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

6.4. Директор Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за последствия своих действий (бездействие), в том числе в случае совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, утраты имущества Учреждения.

6.5. Директор Учреждения вместе с главным бухгалтером несут ответственность за ведение бухгалтерской и иной статистической отчетности Учреждения, за нецелевое расходование субсидий, получаемых от Учредителя на основании заданий Учредителя, использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

VII. Общее собрание работников Учреждения

7.1. Общее собрание работников Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости. Председатель и секретарь собрания избираются на общем собрании работников Учреждения. Кворум составляет не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Голосование проводится в открытой форме. Решение общего собрания Учреждения считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины его членов.

7.2. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

7.2.1. Решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора и утверждение его проекта.

7.2.2. Решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

VIII. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

8.1. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый

для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.2. В отношении переданного ему муниципального имущества Учреждение осуществляет полномочия, по владению и пользованию в пределах, установленных законом в соответствии с назначением имущества, целями и направлениями деятельности Учреждения, предусмотренными его учредительными документами и договором.

8.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

8.4.1. Субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий.

8.4.2. Добровольные имущественные и денежные пожертвования.

8.4.3. Доходы от платных услуг.

8.4.4. Доходы, получаемые от собственности учреждения.

8.4.5. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

8.6. При осуществлении разрешенной предпринимательской деятельности Учреждение самостоятельно распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счёт этих доходов.

8.7. Имущество, приобретенное за счёт доходов от разрешенной предпринимательской деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и включается в состав имущества, которое подлежит отдельному учёту в установленном порядке.

8.8. Учреждение вправе вносить денежные средства в уставный капитал (складочный), капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

8.9. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания, установленного для Учреждения, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобре-

тенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а так же финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

8.11. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а так же находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.12. Крупная сделка и сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

IX. Реорганизация, ликвидации Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

9.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя, Собственника имущества или по решению суда.

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

9.5. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.6. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю и на согласование уполномоченному органу.

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

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

9.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законодательством порядке передается Собственнику имущества.

9.10. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в архив.

Межрайонная ИФНС России № 1
по Магаданской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«20» Мая 2014 г.

ОГРН 1024900966782

ГРН 2144910022134

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе.

Зам. начальника

должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Назаренко В.В.

[Подпись]



В настоящем Уставе
промушковано,
промушковано и
скреплено печатью
12 (двенадцать) листов

Директор

[Подпись] Т.В.

