

6.2 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

6.3 Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению Учредителя с предварительным согласованием с Прионежского муниципального района.

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

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке установленном действующим законодательством.

6.5 Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района - настоящим Уставом.

5.2 Руководителем Учреждения является Директор назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Заместители Директора назначаются на должность и освобождаются от должности Директором по согласованию с Учредителем.

5.3 Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами Прионежского муниципального района, настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

5.4 Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции действующим законодательством, действует на основе единоначалия и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет интересы Учреждения, действуя от его имени без доверенности;
- в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевой и иные счета Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает по согласованию с Учредителем своих заместителей;
- нанимает на должность, освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание, представляет на утверждение главному распорядителю или распорядителю бюджетных средств смету Учреждения

5.5 Отношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1 Реорганизация Учреждения (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя с предварительным согласованием с Советом Прионежского муниципального района.

- организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности;
- проведение массовых и театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с местными обычаями и традициями;
- организация досуга различных групп населения, в том числе проведение вечеров отдыха, дискотек, молодежных балов, карнавалов, детских утренников, игровых и других культурно-развлекательных программ;
- информационно-методическое обеспечение деятельности учреждений культуры Прионежского муниципального района;
- организация работы по повышению квалификации специалистов учреждения,
- проведение районных семинаров, совещаний, конференций, мастер-классов;
- обеспечение участия самодеятельных творческих коллективов в районных и республиканских конкурсах, фестивалях;
- организация работы учреждений Прионежского муниципального района по выполнению социальных программ, принятых в Прионежском муниципальном районе;
- осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения Прионежского муниципального района с учетом потребностей и интересов его жителей, местных традиций, создание необходимых условий для развития личности, образования и самообразования, культурной деятельности и досуга;
- организация информационного, справочно-библиографического обслуживания населения Прионежского муниципального района через систему каталогов, библиографических указателей, баз данных, а том числе электронном виде и через систему нестационарного обслуживания;
- формирование книжных фондов в соответствии с информационными потребностями пользователя, организация и обеспечение сохранности книжных фондов и документов;
- осуществление научной обработки (каталогизации) библиотечного фонда, раскрывая его содержание через систему каталогов;
- обеспечение ведения сводного каталога (электронного и печатного) на библиотечные фонды, создание базы данных, составление библиографических указателей и информационных материалов;
- организация предоставления общественного доступа населения к социально-значимой, в том числе правовой информации, и информация о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, государственным (муниципальным) услугам предоставляемым в электронном виде;
- популяризация и продвижение знаний, содействие формированию информационной культуры пользователей;
- Учреждение вправе осуществлять иную деятельность в области культуры, не противоречащую действующему законодательству Российской Федерации, Республики Карелия и Прионежского муниципального района.

2.3 Учреждение вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, который поступает в бюджет Прионежского муниципального района

- организация концертных программ, творческих вечеров фестивалей и конкурсов, культурно-массовых мероприятий, проводимых собственными силами или силами приглашенных коллективов и исполнителей;
- прокат спенических костюмов, аудиовидеозаписей, звукоусиливающей аппаратуры и оборудования;
- методическая и практическая помощь в разработке сценарных, методических материалов различных культурно-досуговых мероприятий, художественное оформление помещений, открытых площадок;
- реализация услуг в сфере культуры;
- набор и распечатка текста на персональном компьютере, тиражирование;
- организация семинаров, совещаний, конференций, мастер-классов;
- предоставление автотранспорта

2.4 Учреждение не вправе осуществлять деятельность не предусмотренную Уставом.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Муниципальное учреждение «Прионежский районный центр культуры», (именуемое в дальнейшем «Учреждение») является некоммерческой организацией.

1.2 По типу муниципальное казенное учреждение является казенным.

1.3 Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное учреждение «Прионежский районный центр культуры», сокращенное наименование Учреждения: МУ «Прионежский РЦК».

1.4 Учредителем Учреждения является Администрация Прионежского муниципального района (далее «Учредитель»).

1.5 Юридический адрес: 185506, Республика Карелия, Прионежский район, пос. Новая Вилга, ул.Центральная, д.5.

Фактический адрес: 185005, Республика Карелия, город Петрозаводск, ул. Правды, д.14.

1.6 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки и иные реквизиты, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах, отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

1.7 Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.8 Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1 Основными целями деятельности Учреждения является сохранение единого культурного пространства, удовлетворения культурных потребностей, содействие активизации культурной деятельности в районе, организация культурных акций межпоселенческого характера, удовлетворение культурных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры, поддержке любительского и художественного творчества, другой самодеятельной и творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организация его досуга и отдыха, пропаганда историко-культурного наследия, осуществление библиотечно-информационного обслуживания населения в продукции, работах и услугах в различных формах и видах.

2.2 Основными видами деятельности Учреждения являются:

- осуществление планирования работы Учреждения, с учетом задач по реализации культурной политики на территории Прионежского муниципального района;
- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и участия в иных творческих проектах на территории Прионежского муниципального района, а так же техническое обеспечение культурных акций;

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Прионежского муниципального района Республики Карелия и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2 Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

3.3 Доходы, полученные от разрешенной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности поступают в бюджет Прионежского муниципального района.

3.4 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Прионежского муниципального района на основании бюджетной сметы.

3.5 Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное собственником на праве оперативного управления;
- безвозмездные, благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6 Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником (уполномоченным им органом) в случае, если оно является излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению.

3.7 Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.8 При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и его эффективное использование строго по целевому назначению; осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативно - правовыми актами Прионежского муниципального района;

4.2 Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном законодательством порядке:

Утверждено
Постановлением
Администрации
Прионежского
муниципального района
от 14.12.2011 г. № 3203

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРИОНЕЖСКИЙ РАЙОННЫЙ
ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ»

Республика Карелия
Прионежский муниципальный район
2011 год

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- участвовать в международных, общероссийских, региональных и иных фестивалях и мероприятиях; сотрудничать с международными, зарубежными и российскими организациями по основным направлениям своей деятельности;
- заключать договоры на проведение работ, оказание услуг и иные договоры с юридическими и физическими лицами;
- создавать в установленном порядке по согласованию с Учредителем обособленные структурные подразделения (представительства и филиалы);
- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, настоящего Устава;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие действующему законодательству.

4.3 Учреждение обязано:

- осуществлять предусмотренную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;
- обеспечивать достижение целей создания Учреждения, определенных настоящим Уставом;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, целевое использование денежных средств;
- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу);
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных обязательств;

4.4 За ненадлежащее исполнение обязанностей должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную действующим законодательством.

4.5 Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также органами государственной власти в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.