

ОГРН 1102540002123

ГРН 215254036864

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
города Владивостока
от 02.12.2015 № 10655

УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Дом культуры «Владивосток»
(новая редакция)

г. Владивосток
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры «Владивосток» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Владивостока, муниципальным правовым актом города Владивостока от 02.04.2008 № 22-МПА «Положение о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение культуры «Дом культуры «Владивосток».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: «МКУК «ДК «Владивосток».

1.4. Место нахождения Учреждения: Владивостокский городской округ. Адрес Учреждения: Россия, Приморский край, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, д. 23.

1.5. Тип Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Владивостокский городской округ в лице администрации города Владивостока. Функции и полномочия Учредителя от имени Владивостокского городского округа и администрации города Владивостока осуществляются уполномоченным органом – органом, обладающим полномочиями главного распорядителя и получателя бюджетных средств в отношении Учреждения (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации города Владивостока осуществляются отраслевым

(функциональным) органом администрации города Владивостока, уполномоченным на осуществление прав собственника в отношении муниципального имущества Владивостокского городского округа (далее – Собственник).

2.2. Место нахождения Учредителя: Владивостокский городской округ. Адрес Учредителя: Россия, Приморский край, г. Владивосток, Океанский проспект, 20.

2.3. В своей деятельности Учреждение подведомственно Учредителю в лице управления культуры администрации города Владивостока.

2.4. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, печать со своим наименованием, штамп и другие средства индивидуализации, зарегистрированные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Владивостокского городского округа на основании бюджетной сметы.

2.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступают истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по бюджетным обязательствам Учреждения несет Учредитель.

2.8. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

2.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим

законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

3. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Владивостокского городского округа услугами организаций культуры.

3.2. Учреждение является некоммерческой организацией, создано в целях осуществления функций органов местного самоуправления, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере культуры.

3.3. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация и проведение мероприятий, посвященных государственным праздникам Российской Федерации, профессиональным праздникам, а также памятным датам;

- организация и проведение городских мероприятий: праздников, концертно-зрелищных мероприятий, творческих встреч, фестивалей, конкурсов, художественных выставок, фотовыставок;

- организация фейерверков;

- организация и проведение концертов творческих коллективов и отдельных исполнителей на территории Владивостокского городского округа;

- осуществление праздничного оформления города Владивостока.

3.4. Для достижения цели Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

- сдача в аренду (прокат) инвентаря, оборудования, находящегося на балансе Учреждения;

- изготовление буклетов, плакатов, афиш, сувенирной атрибутики;

- полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;

- рекламная деятельность, направленная на привлечение жителей и гостей города Владивостока к участию в городских мероприятиях;

- создание условий для организации деятельности на территории города Владивостока актёров, режиссёров, композиторов, художников, фотохудожников, скульпторов, исполнителей, творческих коллективов.

3.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4. Имущество Учреждения

4.1. Собственник в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления муниципальное имущество, принадлежащее на праве собственности Владивостокскому городскому округу.

4.2. Имущество, за исключением недвижимого, закрепленное Собственником за Учреждением, находится в его оперативном управлении со дня передачи имущества, объекты недвижимости – со дня государственной регистрации на них права оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, закрепленное за Учреждением для осуществления уставной деятельности, используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

4.4.1 имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, постоянного (бессрочного) пользования;

4.4.2 имущество, приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4.4.3 бюджетные ассигнования;

4.4.4 добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.4.5 иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

4.7. Собственник вправе изъять излишнее, используемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечить его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического

состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.9. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, доходы от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Владивостокского городского округа.

5. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

5.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями всех организационно-правовых форм и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Бюджетные средства расходуются Учреждением в соответствии с бюджетной сметой. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление деятельности Учреждения.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1 обеспечивать исполнение целей, установленных настоящим Уставом;

5.4.2 осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.3 нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

5.4.4 обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников Учреждения и нести ответственность в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работникам Учреждения увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5.4.5 проводить текущий ремонт помещений, обеспечивать материально-техническое оснащение Учреждения в пределах финансирования;

5.4.6 нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

5.4.7 ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю;

5.4.8 предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

5.4.9 обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в муниципальное казенное учреждение «Архив города Владивостока» (далее – МКУ «Архив города Владивостока»);

5.4.10 обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, на праве постоянного (бессрочного) пользования;

5.4.11 выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

5.4.12 соблюдать интересы, права работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.13 рассматривать поступающие в Учреждение запросы от юридических и физических лиц по вопросам деятельности Учреждения в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

5.5. Учреждение имеет право:

5.5.1 планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

5.5.2 заключать от своего имени договоры, соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

5.5.3 определять форму и систему оплаты труда, численность работников Учреждения, структуру и штат Учреждения в пределах утвержденной бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.5.4 владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, включая имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

5.5.5 осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

5.5.6 осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

6. Управление Учреждением

6.1. Руководство Учреждением осуществляется директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Директор Учреждения действует на принципах единоначалия и несет ответственность за свои действия в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

6.3. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.4. По всем вопросам деятельности Учреждения директор Учреждения подчиняется Учредителю.

6.5. Учредитель в отношении Учреждения:

6.5.1 определяет цели, предмет, виды деятельности Учреждения;

6.5.2 принимает правовые акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

6.5.3 принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;

6.5.4 в случае реорганизации или ликвидации Учреждения:

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

6.5.5 назначает директора Учреждения, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;

- применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора Учреждения;

- направляет директора Учреждения в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, об отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставление отпуска без сохранения заработной платы директору Учреждения;

6.5.6 осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

6.5.7 осуществляет финансовый контроль исполнения бюджетной сметы на содержание Учреждения;

6.5.8 осуществляет контроль за распоряжением и использованием по назначению муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, постоянном (бессрочном) пользовании Учреждения;

6.5.9 разрабатывает, утверждает Устав Учреждения и вносит в него изменения;

6.5.10 рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения;

6.5.11 осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

6.6. Трудовой договор с директором Учреждения составляется в двух экземплярах кадровой службой администрации города Владивостока. Основанием для подготовки проекта трудового договора является указание главы города Владивостока или уполномоченного им должностного лица администрации города Владивостока.

Трудовой договор заключается в письменной форме на срок до пяти лет, подписывается директором Учреждения и главой города Владивостока или уполномоченным им должностным лицом администрации города Владивостока.

Изменения и дополнения в трудовой договор могут быть внесены по инициативе одной из сторон договора, оформляются дополнительными соглашениями к трудовому договору в письменном виде.

Расторжение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. Директор Учреждения:

6.7.1 осуществляет руководство деятельностью Учреждения, организует его работу;

6.7.2 представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Приморского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, организациями всех организационно-правовых форм;

6.7.3 без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает исходящую корреспонденцию, контракты, договоры, доверенности, исковые заявления, платежные и иные документы;

6.7.4 от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

6.7.5 открывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.7.6 согласовывает штатное расписание Учреждения с заместителем главы администрации города Владивостока, курирующим управление культуры администрации города Владивостока;

6.7.7 решает вопросы в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, связанные с деятельностью Учреждения, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- поощряет за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

6.7.8 утверждает:

- штатное расписание Учреждения;
- структуру Учреждения;
- положение о структурных подразделениях Учреждения;
- годовой план деятельности Учреждения;
- должностные инструкции работникам Учреждения;

6.7.9 дает поручения и указания работникам Учреждения;

6.7.10 визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

6.7.11 осуществляет контроль исполнения работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

6.7.12 издает приказы по вопросам деятельности Учреждения;

6.7.13 организует защиту сведений, составляющих государственную тайну;

6.7.14 осуществляет иные полномочия в целях выполнения уставных целей в рамках деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6.8. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за:

6.8.1 нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

6.8.2 неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения имуществом;

6.8.3 заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

6.8.4 ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

6.8.5 несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

7. Реорганизация и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Условия и порядок (процедура) реорганизации и ликвидации Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в МКУ «Архив города Владивостока» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа.

7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами Владивостокского городского округа;

- по решению суда – в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной действующим законодательством Российской Федерации, либо деятельности, не соответствующей его уставной цели, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. При ликвидации Учреждения документы, подлежащие постоянному хранению, передаются в МКУ «Архив города Владивостока» в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Имущество ликвидируемого Учреждения передается Собственнику.

7.6. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В наложен пакете документов
протокол, пронумерован № 15
листа(ов) *Метрострой*
Зал заседаний ИФНС по
г. Ленинград



Подлинник документа находится в деле
администрации города Владивостока
за 20 15 год

Верно
Начальник управления делопроизводства
А. В. Мартышев
М.О. *Мартышев*
Всего в копии 15 л.