

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Комсомольского муниципального
района Хабаровского края

от 11.06.2026 № 959

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
ДОМ КУЛЬТУРЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ХУРБА»
(в новой редакции)



г. Комсомольск-на-Амуре
2026 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры Дом культуры сельского поселения «Село Хурба» (далее Учреждение), является некоммерческой организацией.

1.2. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение культуры Дом культуры сельского поселения «Село Хурба».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКУК ДК сельского поселения «Село Хурба».

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение. Учреждение относится к типу – казённое.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование – Комсомольский муниципальный район Хабаровского края, в дальнейшем именуемое «Учредитель».

1.7. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, Уставом Комсомольского муниципального района Хабаровского края осуществляет администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере культуры на территории Комсомольского муниципального района Хабаровского края – управлению культуры администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1.8. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 681060, Хабаровский край, Комсомольский район, с. Хурба, ул. Гайдара, д. 9.

1.9. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Собственником имущества Учреждения является администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района).

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального района. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.13. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

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

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Комсомольского муниципального района Хабаровского края, а также настоящим Уставом.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано для оказания муниципальных услуг в сфере культурно-досуговой деятельности в целях обеспечения реализации, предусмотренных федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами полномочий администрации муниципального района.

2.2. Основные цели и задачи Учреждения.

2.2.1. Сохранение и развитие народной традиционной культуры.

2.2.2. Поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы.

2.2.3. Организация досуга и отдыха населения.

2.2.4. Развитие культурной деятельности на территории сельского поселения «Село Хурба».

2.2.5. Организация, развитие и внедрение различных форм культурно-досуговой деятельности.

2.3. Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности.

2.4.1. Создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований.

2.4.2. Проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ.

2.4.3. Проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.

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

2.4.6. Изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения.

2.4.7. Осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности.

2.4.8. Предоставление гражданам дополнительных досуговых услуг.

2.5. Учреждение в праве осуществлять приносящую доход деятельность. Содержание и конкретные формы такой деятельности, определяются локальными актами Учреждения. К приносящей доход деятельности Учреждения относится.

2.5.1. Организация и проведение вечеров отдыха, танцевальных и других вечеров, праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, дискотек, концертов, спектаклей и других культурно-досуговых мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан.

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

2.5.3. Предоставлении услуг по прокату сценических костюмов.

2.5.4. Организация и проведение ярмарок, лотерей, выставок-продаж;

2.5.5. Предоставление помещений в аренду (сдача в аренду закрепленного за Учреждением имущества, производится с согласия Учредителя).

Доходы, полученные от такого вида деятельности, поступают в бюджет администрации муниципального района.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, Комсомольского муниципального района Хабаровского края, а также настоящим Уставом.

3.2. Учреждение возглавляет и является его исполнительным органом директор, который назначается и освобождается от должности начальником управления культуры администрации муниципального района по согласованию с Учредителем.

3.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, Комсомольского муниципального района Хабаровского края, а также настоящим Уставом.

3.4. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени

Учреждения, в том числе:

3.5.1. Представляет его интересы.

3.5.2. Подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени администрации муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.5.3. В соответствии с федеральными законами от имени Учреждения заключает гражданско-правовые и трудовые договоры.

3.5.4. По согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

3.5.5. Принимает на работу и увольняет работников Учреждения.

3.5.6. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

3.5.7. Обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом управлении администрации муниципального района, в органах Федерального казначейства.

3.5.8. Представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.

3.5.9. Подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения.

3.5.10. Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия.

3.5.11. Издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.5.12. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу.

3.5.13. Осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.6. Директор Учреждения обязан.

3.6.1. Обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени администрации муниципального района.

3.6.2. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

3.6.3. Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами.

3.6.4. Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.

3.6.5. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной пла-

ты, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.6.6. Обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание.

3.6.7. Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.6.8. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

3.6.9. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Хабаровского края и Учредителя.

3.6.10. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленными за ним на праве оперативного управления имуществом и имуществом, приобретенным на средства, выделенные ему Учредителем, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, закрепленными в настоящем Уставе, назначением имущества. Учреждение вправе пользоваться имуществом по договорам аренды, либо безвозмездного пользования.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

4.4. Собственник имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение этого имущества.

4.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.6. Имущество Учреждения, в том числе переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования, отражается на балансе Учреждения и подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

4.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества,

приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.8. Контроль по сохранности, эффективном использовании имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального района – управление культуры.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета администрации муниципального района – управления культуры, и на основании бюджетной сметы, утверждённой Учредителем.

4.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законном порядке лицевые счета.

4.11. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению собственником на праве оперативного управления.
- средства, выделяемые из бюджета муниципального района согласно утверждённой бюджетной смете.
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Внесение изменений и дополнений в Устав

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального района.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, правовыми актами Хабаровского края, Учредителя или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и правовыми актами Учредителя.

6.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном правовыми актами Учредителя.

6.4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Учредителя.

Прошито, пронумеровано и заверено

печатью 7 листов

(силь)

Заместитель главы администрации
муниципального района –
управляющий делами

К.В. Точилко

