УТВЕРЖДЕН

Распоряжением главы

администрации города Горловка

от18 мая 2022 г. № 272-р

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ГОЛЬМОВСКИЙ»

г. Горловка

2022 год

В соответствии с распоряжением главы администрации города Горловка от 18 мая 2022 г. № 272-р и Распоряжением Правительства Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2020 года № 335 «О некоторых вопросах деятельности юридических лиц», УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ГОЛЬМОВСКИЙ» переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ГОЛЬМОВСКИЙ».

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ГОЛЬМОВСКИЙ» (далее – Учреждение) действует на основании настоящего Устава и действующего законодательства Донецкой Народной Республики. Является культурно-досуговой организацией, созданной для организации повседневного общения в сфере досуговой деятельности, развития личности, самодеятельного художественного народного творчества.
2. Организационно-правовая форма Учреждения - Муниципальные бюджетные учреждения.
3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Донецкой Народной Республики и не преследует извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
4. Учредителем Учреждения является администрация города Горловка (далее - Администрация).

Управление и контроль выполнения уставных задач Учреждения осуществляет Администрация в лице Отдела культуры администрации г.Горловка (далее – Отдел культуры) в пределах полномочий, определенных Положением об Отделе культуры, настоящим Уставом и в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1. Учреждение является юридическим лицом с соответствующими правами и обязанностями, которые приобретает со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, иные печати и штампы, бланки, счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, а также другие атрибуты юридического лица в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
2. Учреждение имеет право в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики заключать от своего имени договоры, соглашения, приобретать имущественные и неимущественные права,

выступать истцом и ответчиком в судебных органах, а также реализовывать иные права, согласно порядку, предусмотренному действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1. Учреждение не имеет представительств и филиалов.
2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, Указами и Распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства культуры Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, распоряжениями и приказами главы администрации города Горловка, приказами начальника Отдела культуры, настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
3. Полное наименование Учреждения на русском языке: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ГОЛЬМОВСКИЙ».
4. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке:
МБУ ДК «ГОЛЬМОВСКИЙ».
5. Местонахождение Учреждения: город Горловка.
6. Адрес Учреждения в пределах местонахождения: Донецкая Народная Республика, 84691, город Горловка, поселок городского типа Гольмовский, Никитовский район, улица Советской Армии, дом 11.

**II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами в сфере культуры и настоящим Уставом.
2. Предметом деятельности Учреждения является:
	* 1. Обеспечение конституционного права граждан Донецкой Народной Республики на свободу творчества, равный доступ к участию в культурной жизни и пользованию услугами, предоставляемыми Учреждением.
		2. Гуманистический характер деятельности Учреждения, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
		3. Содействие в сохранении единого культурного пространства Донецкой Народной Республики.
3. Основными целями Учреждения являются:

2.3.1. Удовлетворение общественных потребностей в сохранении и развитии народной традиционной культуры.

2.3.2.,Поддержка любительского художественного творчества, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения, организации его досуга и отдыха.

1. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет деятельность в сфере удовлетворения эстетических и духовных запросов населения.
2. Для осуществления деятельности в сфере удовлетворения эстетических и духовных запросов населения Учреждение, в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Уставом, выполняет следующие функции:
3. Культурно - досуговая деятельность.
4. Эстетическое воспитание граждан.
5. Патриотическое воспитание граждан.
6. Создание и организация работы коллективов, студий и кружков любительского художественного творчества, народных театров, филармоний, музеев, любительских объединений и клубов по интересам, других клубных формирований, в том числе и на общественных началах.
7. Организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований.
8. Показ спектаклей, концертов, других зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов.
9. Демонстрация кинофильмов и видеопрограмм.
10. Организация работы разнообразных консультаций и лекториев, школ и курсов прикладных знаний и навыков, проведение тематических вечеров, циклов творческих встреч, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе.
11. Проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями.
12. 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.
13. Создание благоприятных условий для неформального общения посетителей Учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.).
14. Организация в установленном порядке спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение физкультурно-массовых соревнований, физкультурно-оздоровительных программ.
15. Работа с людьми преклонного возраста, ветеранами войны и труда и приравненными к ним категориями населения.
16. Предоставление разнообразных платных услуг населению социально-культурного характера, утвержденных в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
17. Оказание юридическим и физическим лицам консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно - досуговых мероприятий на договорной основе.
18. Прокат музыкальных инструментов и реквизита на платной основе.
19. Осуществление других видов культурно-творческой, познавательной, досуговой и иной деятельности, соответствующей основным принципам и целям Учреждения.
20. Обеспечение сохранности документов согласно утвержденной номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела.
21. Осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики и настоящим Уставом.
22. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Средства, полученные от такой деятельности, остаются в распоряжении Учреждения и используются на обеспечение его функционирования в соответствии с уставными целями и задачами, развитие материально-технической базы, другие аналогичные расходы в рамках текущей деятельности.

**III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение наделяется имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом), которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Земельные участки, занимаемые Учреждением, передаются в пользование в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Недвижимое имущество подлежит регистрации в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

1. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальная община города Горловка в лице Администрации.
2. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из необоротных и оборотных активов, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.
3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.4.1. Муниципальное имущество, закрепленное на основании действующего законодательства Донецкой Народной Республики;

3.4.2. Средства соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики;

3.4.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности;

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

3.4.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Донецкой Народной Республики.

1. Учреждение не вправе без согласования с Администрацией распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств соответствующего бюджета Донецкой Народной Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества.

1. Учреждение имеет право списывать имущество с баланса в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
2. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, если иное не предусмотрено законодательством Донецкой Народной Республики.
3. Учреждение является получателем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
4. Учреждение, как получатель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

3.9.1. Составляет и исполняет бюджетную смету;

3.9.2. Принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3.9.3. Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

3.9.4. Вносит распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

3.9.5. Ведет бюджетный учет;

3.9.6. Формирует бюджетную отчетность и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему распорядителю бюджетных средств;

3.9.7. Исполняет другие полномочия, установленные бюджетным законодательством Донецкой Народной Республики.

1. Финансирование Учреждения осуществляется за счет бюджетных средств в пределах доведенных на его содержание лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

Внебюджетные источники получения средств: от приносящей доход деятельности (платные услуги), гранты, спонсорские поступления, благотворительные взносы и другие источники, не противоречащие действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

1. Финансовую и экономическую основу деятельности Учреждения составляют находящееся в оперативном управлении муниципальное (коммунальное) имущество и средства бюджета.
2. Учреждение в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности имеет право:

3.12.1. Модернизировать собственную материально-техническую базу;

3.12.2. Выполнять иные функции, которые не противоречат законодательству Донецкой Народной Республики и настоящему Уставу.

1. Бюджетная смета, штатное расписание и другие плановые документы Учреждения утверждаются в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Условия оплаты труда работников Учреждения и штатная численность определяются в соответствии с законодательством по вопросам оплаты труда, штатными нормативами, утвержденными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

1. Ведение делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении осуществляется в порядке, определенном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

**IV. ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ**

* 1. Отдел культуры является органом управления Учреждения.

Начальник Отдела культуры имеет право удостоверения подлинности собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи платежных и других распорядительных документов.

* 1. Отдел культуры в отношении Учреждения осуществляет функции и полномочия распорядителя бюджетных средств.
	2. Отдел культуры, в соответствии с возложенными полномочиями:
1. Утверждает бюджетную смету, смету доходов и расходов внебюджетных средств и другие плановые документы Учреждения в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
2. Утверждает штатное расписание Учреждения.
3. Назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия в соответствии с приказом начальника Отдела культуры.
4. Осуществляет контроль деятельности Учреждения.
5. Проводит мониторинг основной и финансово-хозяйственной деятельности и принимает меры по улучшению его работы.
6. Утверждает (или согласовывает) в установленном порядке планы работы, развития и иные отчетные документы Учреждения, осуществляет контроль их исполнения.
7. Представляет в Администрацию в установленном порядке предложения о создании филиалов и представительств, реорганизации и ликвидации Учреждения.
8. Привлекает Учреждение для подготовки городских мероприятий и участию в них.
9. Дает обязательные для исполнения поручения, задания, относящиеся к сфере деятельности Учреждения.
10. Осуществляет другие полномочия, предусмотренные действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела культуры в установленном действующим законодательством порядке Донецкой Народной Республики.
2. На период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и прочее) его обязанности исполняет заместитель директора, в должностной инструкции которого данное замещение предусмотрено.
3. Право первой подписи юридических и финансовых документов Учреждения принадлежит директору Учреждения.
4. Должностные обязанности директора регламентируются должностной инструкцией, утверждаемой начальником Отдела культуры, а права и ответственность директора Учреждения - настоящим Уставом.
5. Директор Учреждения либо лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение его обязанностей:
6. На основе единоначалия и в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, осуществляет общее руководство Учреждением, организует ее работу и эффективную деятельность.
7. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.
8. Обеспечивает разработку проекта Устава Учреждения и предоставляет его на утверждение главе Администрации.
9. Обеспечивает составление и исполнение бюджетной сметы Учреждения, представление ее на утверждение Отделу культуры в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
10. Составляет штатное расписание Учреждения, формирует его структуру, определяет численный состав (количество штатных единиц) и условия оплаты труда работников в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
11. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, денежными средствами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований на содержание Учреждения в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, внебюджетными средствами в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов внебюджетных средств.
12. Заключает от имени Учреждения договоры (контракты) и соглашения о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, а также иные виды договоров с физическими и юридическими лицами для нужд Учреждения, выдает доверенности для представления интересов по вопросам, связанным с деятельностью Учреждения.
13. В установленном порядке открывает и закрывает лицевые счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики для осуществления операций с бюджетными и внебюджетными средствами, а также расчетные (текущие) счета в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики.
14. В пределах своей компетенции издает приказы, организует и контролирует их исполнение. Дает указания обязательные для всех работников Учреждения.
15. Осуществляет назначение (прием) на работу работников, поощрение, повышение их квалификации, наложение дисциплинарного взыскания и освобождение (увольнение) от занимаемой должности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, регулирующем трудовые отношения.
16. Распределяет функциональные обязанности работников Учреждения и утверждает их должностные инструкции.
17. Осуществляет контроль всех направлений деятельности Учреждения и соблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.
18. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины, охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на основании действующего законодательства Донецкой Народной Республики и коллективного договора.
19. В установленном порядке проводит коллективные переговоры и заключает коллективный договор с учетом законодательных и других нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики.
20. Организует работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию документов, которые создаются в процессе выполнения возложенных задач.
21. Осуществляет другие полномочия, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.
22. Функциональные обязанности, права, ответственность работников Учреждения, квалификационные и иные требования к ним регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются директором Учреждения.

**VI. ПРАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Для осуществления своих функций Учреждение имеет право:
2. Представлять интересы Учреждения в рамках своей компетенции, определенной настоящим Уставом, во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях и учреждениях всех форм собственности.
3. Запрашивать и получать, в установленном порядке, от бюджетных учреждений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Уставом.
4. Привлекать по согласованию с начальником Отдела культуры специалистов сторонних организаций различных форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Учреждение задач.

6.2. Учреждение имеет иные права, предусмотренные законодательными и нормативными актами Донецкой Народной Республики.

**VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Директор Учреждения несет персональную ответственность за исполнение возложенных на Учреждение задач.
2. Директор и работники Учреждения в установленном порядке несут ответственность за:
3. Несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.
4. Ненадлежащее, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и должностными инструкциями, приказов и распоряжений главы Администрации, приказов начальника Отдела культуры по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.
5. Бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Уставом и должностными инструкциями.
6. Разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им, доверены или стали известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
7. Предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.
8. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
9. За разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченной ответственностью.
10. За утрату, непоправимые повреждения служебных документов.
11. Директор и работники Учреждения несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
12. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением главы Администрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
2. При реорганизации Учреждения документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации – в архивное учреждение в установленном порядке в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
3. При реорганизации, ликвидации Учреждения его работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

**IХ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Устав, а также изменения и дополнения к настоящему Уставу, утверждаются распоряжением главы Администрации и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с нормами действующего законодательства Донецкой Народной Республики.