

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Сорум
от 25 февраля 2015 года № 18



Глава сельского поселения
Сорум


М.М.Маковей

У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения
сельского поселения Сорум
«Центр культуры и спорта»
(новая редакция)

п. Сорум – 2015 года

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта» (далее – Учреждение) является юридическим лицом. Учреждение находится в собственности муниципального образования сельское поселение Сорум.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование сельское поселение Сорум в лице администрации сельского поселения Сорум (далее – Учредитель).

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение сельского поселения Сорум «Центр культуры и спорта».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Центр культуры и спорта».

1.5. Место нахождения Учреждения, его юридический, фактический и почтовый адрес: 628169 Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Белоярский район, поселение Сорум, улица Строителей, дом 6.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовой формы – муниципальное учреждение казенного типа.

1.7. Устав Учреждения утверждается Учредителем. Отношения Учреждения с Учредителем регулируются соглашением, заключенным между ними.

1.8. Учреждение действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум и настоящим уставом.

1.9. Учреждение имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим уставом, выступает от своего имени истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, предусмотренных настоящим уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет сельского поселения Сорум.

1.12. Учреждение не преследует цели получения прибыли.

1.13. Изменения дополнения в устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- создание условий для обеспечения населения услугами по организации досуга и приобщению населения к творчеству, культурному развитию и самообразованию, любительскому искусству и ремеслам;

- развитие на территории сельского поселения Сорум физической культуры и спорта.

2.2. Цели деятельности Учреждения:

1) удовлетворение потребностей населения в сохранении и развитии традиционного народного художественного творчества, любительского искусства, другой самодеятельной творческой инициативы и социально-культурной активности населения;

2) создание благоприятных условий для организации культурного досуга и отдыха населения;

3) предоставление услуг социально-культурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера, доступных для широких слоев населения;

4) поддержка и развитие самобытных национальных культур, народных промыслов и ремесел;

5) развитие современных форм организации культурного досуга с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

6) создание условий для развития на территории сельского поселения Сорум физической культуры и спорта, формирование ценностных отношений всех групп населения к физической культуре и спорту, пропаганда здорового образа жизни и организация активного отдыха и досуга в целях укрепления здоровья населения.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

2) проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий: праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

3) проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

4) оказание консультативной и методической помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

5) изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

6) предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг;

7) спортивная, учебно-тренировочная деятельность;

8) организация проведения физкультурно-массовых, спортивных и иных досуговых мероприятий;

9) привлечение подростков к участию в спортивных, досуговых мероприятиях с целью профилактики преступности и безнадзорности в подростковой среде;

10) организация активного отдыха населения сельского поселения Сорум.

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

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в установленной сфере деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его

выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.5. 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, предусмотренным настоящим Уставом, в установленной сфере деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

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 юридических и физических лиц;

2) предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для праздников и торжеств;

3) обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

4) оказание организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

5) предоставление услуг по прокату сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио- и видеокассет с записями отечественных и зарубежных музыкальных и художественных произведений, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

6) организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, компьютерных клубов, игровых и тренажерных залов и других подобных игровых и развлекательных досуговых объектов;

7) организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж;

8) организация и проведение кинопоказа;

9) организация и проведение спортивно-зрелищных, культурно-массовых мероприятий;

10) посещение сауны;

11) посещение тренажерного зала;

12) посещение бассейна,

13) посещение большого и малых спортивных залов;

14) предоставление в прокат спортивного инвентаря;

15) размещение рекламных изображений на плоскостях спортивных залов и других носителях.

16) иные виды деятельности, приносящие доход, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.6. Порядок и условия предоставления платных услуг устанавливаются Положением о платных услугах, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Учредителем.

2.7. Платные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.8. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим уставом. Учреждение предоставляет муниципальные услуги населению в соответствии с утвержденными регламентами.

3.2. Учреждение имеет право:

1) заключать муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени Учредителя;

2) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе;

2) утверждать планирование основной культурной деятельности Учреждения;

3) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых Учреждением услуг и социально-творческого развития Учреждения при условии, что это не наносит ущерба его основной деятельности;

4) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, творческие объединения;

5) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития культуры;

6) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с другими учреждениями культуры;

7) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

3.3. Учреждение обязано:

1) соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативные акты органов местного самоуправления сельского поселения Сорум;

2) осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с его целями и видами деятельности, установленными настоящим уставом;

3) обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества;

4) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности, осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

5) добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

6) обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения Сорум;

8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Белоярского района в соответствии с согласованным перечнем документов;

9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Белоярского района;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

3.4. Контроль и ревизия всех сторон деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными и иными органами в пределах их компетенции.

Контроль использования имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

3.5. Порядок и формы отчетности Учреждения определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организационно-распорядительными документами Учредителя, контролирующих органов.

3.6. Учреждение несет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полной мере программ клубных формирований, объединений, клубов по интересам, детских и юношеских творческих коллективов в соответствии с общим планированием;

3) качество проведенных мероприятий и навыков участников клубных формирований;

4) жизнь и здоровье работников, участников клубных формирований и посетителей, а также нарушение их прав и свобод;

5) несет ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

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

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Контроль, регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным учредительными документами, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

3.8. Организация рабочего процесса в Учреждении регламентируется годовым планом мероприятий согласованным с Учредителем.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

По всем вопросам деятельности руководитель (директор) Учреждения подчиняется учредителю.

4.2. Компетенция Учредителя:

- 1) утверждение устава Учреждения, изменений, вносимых в устав;
- 2) принятия решения о реорганизации, изменения типа или ликвидации Учреждения;
- 3) финансирование деятельности Учреждения;
- 4) формирование муниципального задания Учреждению и осуществление контроля его выполнения;
- 5) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 6) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 7) назначение и увольнение директора Учреждения, заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- 8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения по сохранности и эффективному использованию закрепленного за ним имущества;
- 9) осуществление финансового контроля за целевым использованием средств бюджета муниципального образования сельское поселение Сорум, выделенных для создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 10) определяет предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которых влечет расторжение трудового договора с руководителями Учреждений по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 11) назначает ликвидационную комиссию, утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при его ликвидации;
- 12) обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;
- 13) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;
- 14) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;
- 15) подготавливает предложения о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 16) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Сорум.

4.3. Отношения, не урегулированные настоящим уставом, отражаются в соглашении, заключенном между Учредителем и Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается Учредителем.

4.5. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора сроком на 3 года.

Директор подотчетен Учредителю по всем вопросам деятельности Учреждения и имущественных вопросах.

4.6. Руководитель (директор) Учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- 2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) действует без доверенности от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в финансовых органах Белоярского района по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Белоярского района;
- 6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- 7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;
- 9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
 - утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- 10) утверждает:
 - структуру Учреждения;
 - положения о структурных подразделениях Учреждения;
 - годовой план деятельности Учреждения;
- 11) разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 12) дает поручения и указания работникам Учреждения;
- 13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;
- 14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- 15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
- 16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

4.7. Директор несет персональную ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных поручений и указаний.

4.8. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий заведующим отделами Учреждения, определять порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

4.9. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5. Имущество и средства Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из бюджета сельского поселения Сорум в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс.

5.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета открытые в Управлении Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

5.4. Имущество Учреждения является собственностью сельского поселения Сорум и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) средства выделенные Учреждению по смете доходов и расходов;

2) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

3) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.6. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств бюджета сельского поселения Сорум.

5.7. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом с согласия Учредителя в соответствии с его назначением, настоящим уставом, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9. При осуществлении прав оперативного управления Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

2) не допускать ухудшения состояния имущества, в установленном порядке производить его ремонты;

3) осуществлять износ (амортизацию) на имущество.

5.10. Имущество, закрепленное за Учреждением, может быть изъято Учредителем в следующих случаях:

- 1) при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- 2) излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.11. Имущество Учреждения может быть отчуждено помимо воли Учредителя и передано третьим лицам только по решению суда.

5.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета сельского поселения Сорум, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.13. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

5.14. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по всем своим обязательствам.

6. Изменение типа Учреждения, его реорганизация, ликвидация, внесение изменений в устав

6.1. Изменение типа Учреждения, его реорганизация, ликвидация, внесение изменений в устав осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем Учреждения.

6.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении и выделении) Учреждения, его учредительные документы утрачивают силу.

6.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.4. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией и не влечет за собой прекращение деятельности Учреждения.

6.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- 1) по решению его Учредителя;
- 2) по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.6. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами Учреждения и за счет его средств.

6.9. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после расчетов, производимых в установленном порядке с кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю.

6.10. Денежные средства ликвидируемого Учреждения, включая выручку от распродажи принадлежащего ему имущества, после расчетов по оплате труда работников Учреждения и выполнения обязательств перед кредиторами, передаются Учредителю.

6.11. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
