

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МОЛОДЁЖНЫЙ ЦЕНТР СОВЕТСКО-ГАВАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(с изменениями)

г. Советская Гавань
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный центр Советско-Гаванского муниципального района», в дальнейшем именуемое - Бюджетное учреждение, создано в соответствии с Федеральным Законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.2. Официальное наименование бюджетного учреждения:
- полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный центр Советско-Гаванского муниципального района» -
сокращенное наименование: МБУ «МЦСГМР».

1.3. Место нахождения (юридический адрес) бюджетного учреждения: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Школьная, дом 5.

Почтовый адрес бюджетного учреждения совпадает с юридическим адресом.

1.4. Функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения от имени Администрации Советско-Гаванского муниципального района осуществляет Управление по социальным вопросам Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, далее - Учредитель.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Советско-Гаванского муниципального района.

1.6. Бюджетное учреждение в праве от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести обязанность, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, у мировых судей.

1.7. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам бюджетного учреждения несет собственник имущества.

1.8. Бюджетное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.9. Бюджетное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления управленческих целей по организации досуга молодежи, в том числе в вечернее время, а также в выходные и праздничные

дни, пропаганде, развитию и формированию здорового образа жизни среди молодежи, созданию благоприятных условий для разностороннего развития личности, реализации творческого и интеллектуального потенциала молодежи, гражданско-патриотического воспитания молодежи.

2.2. Для достижения указанных целей бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация и проведение культурно – массовых, спортивных, интеллектуальных, развлекательных и гражданско – патриотических мероприятий;
- проведение занятий в клубах, секциях, группах с подростками и молодежью в соответствии с направлениями деятельности Бюджетного учреждения;
- проведение спортивно-туристических профильных смен, историко-краеведческих экскурсий;
- организация и проведение туристских мероприятий, спортивных соревнований;
- оформление добровольческих (волонтерских) инициатив в проекты, помощь в представлении необходимой документации для участия в конкурсах, а также в реализации проектов;
- повышение уровня профессиональной квалификации специалистов, работающих с молодежью;
- демонстрация обучающих циклов для добровольцев (волонтеров) и координаторов;
- другая деятельность, не противоречащая действующему законодательству.

2.3. Бюджетное учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- справочно-информационные услуги;
- услуги проката имущества Учреждения;
- изготовление и реализация сувениров, фотографий, открыток, каталогов, дипломов, грамот и другой печатной продукции;
- рекламно-информационная деятельность;
- разработка, организация и проведение мероприятий: культурно-массовых, спортивно-оздоровительных, краеведческо-туристических.

2.4. При осуществлении приносящей доход деятельности Бюджетное учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

2.5. Право Бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Бюджетного учреждения со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе лицензируемую на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление данного вида деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- в соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями, при этом заключение и оплата Бюджетным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Бюджетному учреждению лимитов бюджетных обязательств;
- устанавливать для работников Бюджетного учреждения дополнительных отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с учредителем создавать филиалы, представительства (принимать решения об их реорганизации и ликвидации);
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.2. Бюджетное учреждение обязано:

- обеспечить в случае установления, выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств;
- отчитываться перед Комитетом по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района о состоянии и использовании муниципального имущества;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Бюджетного учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключать договора на ведение бухгалтерского учета;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;
- осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Бюджетного учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами;
- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

3.3. Бюджетное учреждение не вправе:

- распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;
- выступать учредителем (участников) юридических лиц.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Единоличным исполнительным органом Бюджетного учреждения является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Бюджетного учреждения на основании законов, нормативных правовых

актов Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

Директор подотчетен в своей деятельности Главе муниципального района, Учредителю и Комитету по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.3. Директор Бюджетного учреждения:

- действует без доверенности от имени Бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- определяет структуру Бюджетного учреждения;
- по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Бюджетного учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Бюджетного учреждения, разрабатывает и утверждает должностные инструкции;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности и целями их представления;
- обеспечивает открытость и доступность документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор Бюджетного учреждения несет ответственность:

- за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- за сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Бюджетного учреждения;
- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении Бюджетного учреждения, в Комитет по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района.

4.5. Директор Бюджетного учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Бюджетному учреждению, в том числе в случае неправомерного использования имущества при списании либо ином отчуждении имущества Бюджетного учреждения, не соответствующем законодательством.

4.6. В случаях предусмотренных законодательством, директор Бюджетного учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель в установленном порядке:

- утверждает Устав Бюджетного учреждения, а так же вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Бюджетного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с утвержденными муниципальными услугами;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Бюджетного учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

6. ИМУЩЕСТВО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Бюджетного учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения уставной деятельности.

6.2. Бюджетное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах установленным законом. В соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

6.3. Бюджетное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Имущество, приобретенное Бюджетным учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

6.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Бюджетное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущество по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

6.6. Собственник имущества в праве изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Бюджетным учреждением либо приобретенное Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у бюджетного учреждения, собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.7. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.8. Контроль за исполнением по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Комитет по управлению имуществом Администрации Советско- Гаванского муниципального района.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Бюджетного учреждения являются:

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

6.10. Бюджетное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Бюджетному учреждению не предоставляются.

6.11. Бюджетное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с требованиями законодательства и Уставом.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в распоряжение бюджетного учреждения.

6.12. Бюджетное учреждение имеет лицевые счета в Финансовом управлении Администрации Советско-Гаванского муниципального района, в Отделении по Советско-Гаванскому району Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю.

Открытие и ведение лицевых счетов Бюджетному учреждению в Финансовом управлении Администрации Советско-Гаванского муниципального района осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района.

Открытие и ведение лицевых счетов Бюджетному учреждению в Отделении по Советско-Гаванскому району Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю осуществляется в порядке, установленном Управлением Федерального казначейства по Хабаровскому краю.

7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Бюджетное учреждение вправе иметь филиалы и представительства.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Бюджетным учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Бюджетным учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельном балансе, так и на балансе бюджетного учреждения.

7.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Бюджетного учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой бюджетным учреждением.

7.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Бюджетного учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет бюджетное учреждение.

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Бюджетного учреждения;
- решение учредителя о создании Бюджетного учреждения;

- решение учредителя о назначении руководителя Бюджетного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Бюджетного учреждения;
- план финансово хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;
- годовая бухгалтерская отчетность Бюджетного учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Бюджетного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

8.2. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Прекращение деятельности Бюджетного учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, муниципальными актами.

9.2. Орган, принявший решение о ликвидации, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Бюджетного учреждения.

9.3. При реорганизации и ликвидации Бюджетного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а так же прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. При ликвидации и реорганизации Бюджетного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. При прекращении деятельности Бюджетного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по

личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив. Передача и управление документов осуществляются силами и за счет средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.6. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Бюджетного учреждения, передается Советско-Гаванскому муниципальному району в лице Комитета по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района.

9.7. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Бюджетного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.8. Ликвидация Бюджетного учреждения считается завершенной, а Бюджетное учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При реорганизации, ликвидации или изменении типа Бюджетного учреждения исполнение ранее возложенных на него муниципальных функций закрепляется за правопреемником – Бюджетным учреждением либо за органом местного самоуправления, в функциональном подчинении которого находилось Бюджетное учреждение, в соответствии с установленным порядком.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

10.1. Изменения в Устав Бюджетного учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и подлежат обязательной регистрации в установленном законом порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 11 (одиннадцать) листов

и. о. Управляющий Делами

Администрации муниципального района

г. в. Полеткин
В. О. Приходько

