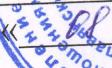


СОГЛАСОВАНО

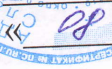
Начальник управления
по муниципальному имуществу
и земельным отношениям
администрации муниципального
образования Славянский район
«» 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
по делам молодёжи
администрации муниципального
образования Славянский район
«» 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава
муниципального образования
Славянский район

«»  2015 г.

УСТАВ

муниципального казённого учреждения
«Комплексный молодежный центр «Континент»
муниципального образования Славянский район
(новая редакция)

г. Славянск-на-Кубани
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение муниципального образования Славянский район муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный молодежный центр «Континент» муниципального образования Славянский район, в дальнейшем именуемое «Казённое учреждение», является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления управленческих функций в сфере реализации государственной молодежной политики на территории муниципального образования Славянский район.

1.2. Наименование Казённого учреждения:
полное - муниципальное казённое учреждение «Комплексный молодежный центр «Континент» муниципального образования Славянский район;
сокращенное - МКУ КМЦ «Континент».

1.3. Казённое учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере молодежной политики, учредителем и собственником имущества которой является администрация муниципального образования Славянский район.

1.4. Функции и полномочия учредителя и собственника Казённого учреждения осуществляет Администрация муниципального образования Славянский район.

1.5. Казённое учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Место нахождения Казённого учреждения: Россия, Краснодарский край, город Славянск-на-Кубани, улица Дзержинского, дом 390.

Почтовый адрес: 353560, Россия, Краснодарский край, город Славянск-на-Кубани, улица Дзержинского, дом 390.

1.7. Казённое учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении управления по делам молодежи администрации муниципального образования Славянский район.

1.8. Казённое учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

1.9. Казённое учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.10. Казённое учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Казённого учреждения

2.1. Казённое учреждение осуществляет свою деятельность в сфере реализации государственной молодёжной политики в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными муниципальным правовым актом и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казённого учреждения является организация и проведение мероприятий, направленных на реализацию государственной молодёжной политики на территории муниципального образования Славянский район.

2.3. Основными целями деятельности Казённого учреждения являются:

1) создание единой системы работы с подростками и молодежью по их месту жительства. Курирование работы поселенческих подростково-молодёжных клубов, дворовых молодёжных площадок. Организация работы подростково-молодёжных клубов районного значения;

2) оказание консультативной помощи, проведение обучающих семинаров, разработка методических рекомендаций для специалистов, осуществляющих реализацию государственной молодёжной политики на территории муниципального образования Славянский район;

3) организация и проведение досуговых мероприятий различной направленности для подростков и молодежи муниципального образования Славянский район. Проведение мероприятий межпоселенческого характера;

4) первичная профилактика наркомании, безнадзорности и правонарушений в подростково-молодежной среде, пропаганда здорового образа жизни;

5) решение вопросов занятости, путем создания новых рабочих мест для подростков и молодежи. Организация трудового воспитания, профессионального самоопределения, а также оказание содействия в трудоустройстве молодежи на временную, постоянную, сезонную работу;

6) создание и развитие системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров по работе с молодежью;

7) организация работы по военно-патриотическому воспитанию подростков и молодежи. Проведение военно-патриотических мероприятий, слетов, соревнований;

8) профилактика экстремистской деятельности в подростково-молодежной среде;

9) организация отдыха и оздоровления подростков и молодежи в летний период. Организация и проведение летних тематических смен, лагерей дневного пребывания, летних тематических площадок и т.п. Развитие молодежного туризма;

10) развитие системы молодёжного самоуправления на территории муниципального образования Славянский район;

11) развитие добровольческой волонтерской деятельности на территории муниципального образования Славянский район.

3. Организация деятельности и управления Казённым учреждением

3.1. Общее руководство деятельностью Казённого учреждения осуществляет руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

3.2. Права и обязанности руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным с руководителем Учредителем.

3.3. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования Славянский район, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.4. Руководитель Казённого учреждения:

1) действует без доверенности от имени Казённого учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Казённого учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

2) утверждает структуру и штатное расписание Казённого учреждения, а также положения о его структурных подразделениях;

3) распределяет обязанности между своими заместителями;

4) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казённого учреждения, определяет их обязанности и заключает с ними трудовые договоры;

5) применяет в отношении работников Казённого учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) утверждает положения, издает приказы и распоряжения, а также дает указания, обязательные для всех работников Казённого учреждения;

7) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Казённого учреждения, обеспечивает эффективное использование ресурсов Казённого учреждения для решения производственных и социальных задач;

8) осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Казённого учреждения, созданию необходимых условий для пользователей и работников Казённого учреждения, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование имущества Казённого учреждения;

9) создает для решения стоящих перед Казённым учреждением задач комиссии и рабочие группы и утверждает положения о них;

10) открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район;

11) устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Казённого учреждения и несет персональную ответственность за их неразглашение;

12) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Казённого учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

15) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Структура, штаты, численность, формы и размер оплаты труда работников Казённого учреждения определяются в пределах бюджетных ассигнований местного бюджета, предусматриваемых на эти цели Казённого учреждения, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ставки и оклады работников Казённого учреждения определяются на основе систем оплаты труда работников муниципальных учреждений.

3.6. По решению руководителя в Казённом учреждении могут образовываться коллегиальные совещательные органы, исполнительные органы состав и порядок работы которых утверждаются руководителем.

3.7. В Казённом учреждении в качестве коллегиального совещательного органа создается Совет Казённого учреждения (далее - Совет).

3.7.1. Совет создается на один календарный год.

3.7.2. Состав Совета утверждается приказом руководителя Казённого учреждения.

3.7.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.7.4. Решения, принятые на заседании Совета, оформляются протоколом и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава Совета и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствовавших на заседании членов Совета.

3.7.5. Члены Совета избираются простым большинством голосов работников Казённого учреждения. В Совет входят также председатель, заместитель председателя и секретарь Совета, которые избираются простым большинством голосов членов Совета.

3.7.5.1. Председатель Совета:

- созывает заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета;
- выполняет иные функции по организации деятельности Совета.

3.7.5.2. Заместитель председателя Совета:

- замещает председателя Совета в его отсутствие;
- принимает решение о направлении поступивших в Совет материалов на рассмотрение;
- осуществляет обеспечение членов Совета соответствующими материалами и информацией;

- выполняет поручения председателя Совета.

3.7.5.3. Секретарь Совета:

- оповещает членов Совета о дате заседания и повестке дня;
- готовит документы для рассмотрения членами Совета;
- вносит замечания и предложения по повестке дня работы Совета;
- ведет протоколы заседаний Совета;
- представляет информацию о работе Совета всем заинтересованным лицам.

3.7.6. К исключительной компетенции Совета относится:

- утверждение плана работы Казённого учреждения на год;
- решение конфликтных ситуаций;
- утверждение календарного плана с распределением финансирования на год.

3.8. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке» и мобилизации в Российской Федерации руководитель:

- 1) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- 2) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- 3) представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- 4) выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- 5) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- 6) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Казённым учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- 7) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- 8) является начальником штаба гражданской обороны Казённого учреждения.

4. Имущество и финансовое обеспечение Казённого учреждения

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

4.2. Порядок зачисления и использования Казённым учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и муниципальными актами муниципального образования Славянский район.

- 3) решение учредителя о создании Казённого учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Казённого учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Казённого учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Казённого учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определяемом администрацией муниципального образования Славянский район и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Казённого учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Казённого учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

5.2. Казённое учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации муниципальным Казённым учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казённого учреждения

6.1. Реорганизация Казённого учреждения осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

6.3. Изменение типа Казённого учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казённого учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

6.5. Имущество Казённого учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казённого учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.6. При реорганизации и ликвидации Казённого учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.4. Казённое учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.5. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район.

4.6. Имущество Казённого учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.7. Собственником имущества Казённого учреждения является муниципальное образование Славянский район.

4.8. Земельный участок, необходимый для выполнения Казённым учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.9. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и договором между Казённым учреждением и управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район.

4.10. Казённое учреждение с согласия Учредителя вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с собственником.

4.11. Списанное имущество исключается из состава имущества на основании акта о списании. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.12. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

4.13. Казённое учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать муниципальному казённому учреждению «Централизованная бухгалтерия управления и социально-культурной сферы» полномочия по ведению бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности.

5. Информация о деятельности Казённого учреждения

5.1. Казённое учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казённого учреждения;

7. Регламентация деятельности Казённого учреждения (локальные акты)

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Казённое учреждение издает следующие локальные правовые акты:

- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- инструкции по технике безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка для работников;
- положение о порядке и условиях установления стимулирующих и компенсационных выплат, доплат, надбавок, премий;
- годовые планы работы Казённого учреждения;
- годовые отчеты работы Казённого учреждения;
- календарный план молодежно-массовых мероприятий со сметой расходов на год;
- договор о полной материальной ответственности;
- договор между Казённым учреждением и управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район;
- приказы руководителя Казённого учреждения;
- документация о материальных ценностях;
- положение об аттестации специалистов Казённого учреждения;
- протоколы аттестационной комиссии, аттестационные листы с прилагаемыми документами;
- личные дела сотрудников;
- трудовые договоры с работниками;
- табель учета рабочего времени работников по установленной форме;
- график отпусков работников Казённого учреждения.

8. Порядок внесения изменений в устав Казённого учреждения

8.1. Изменения в устав Казённого учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Славянский район.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем и согласования управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям подлежат регистрации в установленном порядке.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 9 (девяти) листов

Должность, руководитель

Ф.И.О. Александрович

(подпись) _____ М.П. _____

г. 20 15 г.

