

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1067627025861 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.01.2021 за ГРН 2217600009053



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 087C6D006FAB30B741A89768C6A56470
Владелец: Салкова Алёна Михайловна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 28.02.2020 по 28.02.2021

УТВЕРЖДЕН
Начальник управления культуры Администрации
Ярославского муниципального района

В.Ю. Абросимов

Приказ №
от « 24 »

2021 г.



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГРИГОРЬЕВСКИЙ КУЛЬТУРНО – СПОРТИВНЫЙ ЦЕНТР
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАН

Комитет по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Ярославского
муниципального района

2021г.



**Ярославский муниципальный район
2021 г.**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение Григорьевский культурно – спортивный центр Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа существующего муниципального казенного учреждения Григорьевский культурно – спортивный центр Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на основании постановления администрации Ярославского муниципального района от 25.12.2020г. № 2305 «Об изменении типа существующих муниципальных казенных учреждений, подведомственных управлению культуры Администрации Ярославского района».

1.2. Учредителем Учреждения является Ярославский муниципальный район в лице Управления культуры Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.

1.3. Собственником имущества Учреждения является Ярославский муниципальный район.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение Григорьевский культурно – спортивный центр Ярославского муниципального района Ярославской области. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МУ Григорьевский КСЦ.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах.

1.6. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение имеет обособленное движимое и недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности и закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также земельные участки, закрепленные за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления, имуществом, закрепленным за ним и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Администрацией Ярославского муниципального района или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных на его приобретение. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя

1.9. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

1.10. Место нахождения Учреждения: 150515, Ярославский район Ярославская область, д. Григорьевское, ул. Клубная, д. 15.

2. Структура учреждения.

2.1. Муниципальное учреждение Григорьевский культурно – спортивный центр Ярославского муниципального района Ярославской области - объединение структурных подразделений, функционирующих на основе единого Устава, общей сметы доходов и расходов, единого административно - хозяйственного и методического руководства.

2.2. Заведующие структурных подразделений, руководители клубных формирований и сотрудники Учреждения назначаются директором Учреждения по согласованию с начальником управления культуры Администрации Ярославского муниципального района. Заведующий структурным подразделением принимается на работу на основании заключаемого с ним трудового договора. Компетенция и условия деятельности заведующего, а также его ответственность определяется должностной инструкцией утвержденной директором Учреждения.

2.3. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность только от имени Учреждения и в соответствии с его Уставом. Ответственность за деятельность структурных подразделений несет Учреждение.

2.4. Учреждение имеет структурные подразделения :

Григорьевский Дом культуры- 150515 ,Ярославская обл., Ярославский район, д. Григорьевское , д. 15.

Заволжский Дом культуры-150504 , Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье , дом 26а

Спас-Витальевский Дом культуры -150542, Ярославская область, Ярославский район, с.Спас-Виталий, дом 16.

Пестрецовский Дом культуры - 150504 , Ярославская область, Ярославский район, д. Пестрецово, д.2а

Прусовский сельский клуб - 150503 , Ярославский район, Ярославская область, с.Прусово, улица 1-ая Набережная, дом 11.

Красноборская библиотека-150518, Ярославская область, Ярославский район, поселок Красный Бор, дом 1.

Заволжская библиотека- 150504, Ярославская область, ярославский район, п.Заволжье, дом 34.

3. Цели и виды деятельности учреждения.

Цель создания Учреждения - повышение уровня взаимодействия учреждений культуры в решении вопросов развития культуры в Ярославском муниципальном районе, выработка и реализация единой стратегии в организации культурного обслуживания населения, централизация материальных и финансовых ресурсов и их рациональное использование в интересах всех жителей района.

3.1. Целью создания Учреждения является организация и проведение массовых, оздоровительных и культурных мероприятий, подготовка и организация команд и творческих коллективов для участия в местных, районных, областных, всероссийских, международных, фестивалях, выставках и конкурсах турнирах, соревнованиях, а также удовлетворение интересов и запросов населения в сфере организации библиотечного обслуживания, интересного и познавательного досуга турнирах, соревнованиях.

3.2. Деятельность Учреждения строится на основе утвержденных Управлением культуры Администрации Ярославского муниципального района целевых программ и планов социально-культурного развития и организационно-творческой работы, в соответствии с

муниципальными и областными программами, а также договоров и социально-творческих заказов в сфере досуга и развития народного творчества.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Основные виды деятельности Учреждения:

- развитие художественной самодеятельности, создание творческих коллективов: хоров, ансамблей, хореографических коллективов, инструментальных ансамблей, студий, народных коллективов, в том числе театральных и др. для различных возрастных категорий населения;
- развитие и обобщение народных традиций, народных промыслов и ремесел. Сбор и обобщение материала по истории культуры района, народным традициям, обрядам, устному народному творчеству, танцевальной культуре и др.;
- подготовка концертов, спектаклей, шоу-программ, игровых программ, театрализованных представлений, творческих отчетов, вечеров творчества, праздничных представлений, фестивалей и пр.;
- подготовка и проведение мероприятий для различных возрастных категорий населения;
- создание платных кружков;
- организация стажировок работников культуры;
- создание клубов по интересам;
- организация выездных концертов, представлений, программ;
- оказание культурных услуг по договорам с организациями;
- взаимодействие с другими учреждениями культуры, органами местного самоуправления по выполнению программ развития культуры района;
- обслуживание населенных пунктов, не имеющих стационарных учреждений культуры;
- организация кино- и видеообслуживания населения;
- организация и проведение гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных;
- участие в реализации муниципальных программ в области культуры, спорта, молодежной политики, туризма.

3.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять (оказывать) работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.5 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам, в том числе приносящие доход:

- сдача помещения в аренду;
- видео- и фотосъемка мероприятий;
- услуги по фотопечати;
- услуги по ксерокопированию;
- услуги по звуко- и видеозаписи;
- услуги по изготовлению копий звукозаписей и видеозаписи;
- услуги по предоставлению в аренду сценических и концертных площадок другим организациям и учреждениям;
- услуги по предоставлению сценических костюмов;
- услуги по распространению билетов;
- услуги по организации и проведению различных культурно - просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий;

- услуги по организации выставок и продаж произведений мастеров декоративного прикладного искусства;
- услуги по озвучиванию семейных праздников, юбилейных торжеств, а также иных мероприятий.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, а также от реализации ценных бумаг;
- средства иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими денежными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Имущество Учреждения составляют:

- недвижимое и движимое имущество;
- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, полученное из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

4.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, подлежат обособленному учету в установленном порядке.

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

4.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

4.7. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

4.8. Учреждение без согласия собственника не вправе передавать в аренду и безвозмездное пользование, закрепленное за ним имущество.

4.9. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используется для обеспечения его уставной деятельности.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Учреждение возглавляет руководитель – директор, который назначается на должность и освобождается от должности на основании распоряжения начальника управления культуры администрации Ярославского муниципального района.

5.3. На основании соответствующего приказа, трудовой договор с директором заключается, изменяется и прекращается начальником управления культуры Администрации Ярославского муниципального района. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.4. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;
- обеспечивает исполнение федерального законодательства, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов при организации и осуществлении деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Учреждения в пределах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации; – от имени Учреждения заключает, изменяет и расторгает гражданско - правовые договоры, выдает доверенности, открывает счета;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, в судах;
- открывает и закрывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей структурных подразделений;
- поощряет работников Учреждения и привлекает их к дисциплинарной ответственности;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации выплат, а также безопасные условия труда работников Учреждения;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации и Ярославской области о налогах и сборах, муниципальными правовыми актами о налогах и сборах;
- обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивает составление и выполнение плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также составление и предоставление иной информации, связанной с деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- издает, в пределах своей компетенции, правовые акты Учреждения, а также дает указания и поручения работникам Учреждения;
- организует и осуществляет прием граждан, рассмотрение поступивших обращений граждан и юридических лиц;

- обеспечивает целевое использование финансовых средств, предоставляемых Учреждению;
- обеспечивает сохранность, рациональное, эффективное и целевое использование имущества Учреждения;
- обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств;
- обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и других);
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил и нормативов;
- организует осуществление мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, защите населения от чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- организацию и осуществление деятельности Учреждения;
- целевое использование денежных средств, сохранность, эффективность и целевое использование имущества Учреждения,
- достоверность отчетности Учреждения;
- возникновение кредиторской задолженности Учреждения.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленного порядка ее совершения, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной. Директор Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки, в которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных требований и признана судом недействительной.

5.7. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями внутри и вне Учреждения (за исключением научного и научно-методического руководства) не допускается.

5.8. Обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.9. Учреждение осуществляет государственный статистический, бухгалтерский и налоговый учет, предоставляет в установленном порядке бухгалтерскую, налоговую, государственную статистическую отчетность.

5.10. Учреждение ежегодно разрабатывает и представляет в управление культуры Администрации Ярославского муниципального района, перспективный план работы и план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.11. Учреждение обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность сведений и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

5.13. В Учреждении могут образовываться коллегиальные совещательные органы, состав и положения о которых утверждаются директором Учреждения.

5.14. Учреждение может создавать Попечительские, и другие советы и организации для общественной и иной поддержки деятельности Учреждения, действующие на основании соответствующих положений.

5.15. Учреждение имеет право:

- по согласованию с управлением культуры Администрации Ярославского муниципального района, планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;
- утверждать Правила нахождения в Домах культуры;
- определять в соответствии с Правилами нахождения в Домах культуры виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного имуществу;
- участвовать в деятельности ассоциаций, объединений и других некоммерческих организаций в Российской Федерации и за рубежом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в случаях и порядке, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

6.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается управлением культуры Администрации Ярославского муниципального района в установленном порядке.

6.3. Тип Учреждения может быть изменен в порядке, установленном федеральным законом. Решение об изменении типа Учреждения принимается управлением культуры администрации Ярославского муниципального района.

6.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.5. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в установленном порядке в муниципальную казну.

7. Внесение изменений в Устав Учреждения.

7.1. Изменения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением, утверждаются управлением культуры Администрации Ярославского муниципального района и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

7.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.



Итого в настоящем документе
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью листов
Десять листов
Начальник управления культуры
Администрации ЯМР *В.О. Абросимов*

