

Инспекция
Федеральной
Налоговой службы
по Выборгскому
району
Ленинградской
области

Учредительный документ
юридического лица

ОГРН 4404020014
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от

10.12.2018
за ГРН 4404020014

Утверждено

Постановлением местной администрации

МО Низинское сельское поселение

от "20" декабря 2018г № 443



Глава местной администрации

Е.В. Клухина

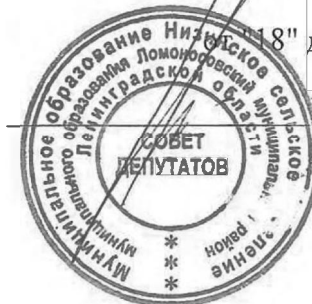
Согласовано

Решением Совета депутатов

МО Низинское сельское поселение

"18" декабря 2018г №60

В.В. Головчанский



Устав

Муниципального бюджетного учреждения "Центр культуры, спорта и
молодежной политики МО Низинское сельское поселение МО
Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области"

дер. Низино

Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области

2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры, спорта и молодежной политики МО Низинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании решения Совета депутатов МО Низинское сельское поселение от 26.10.2017 г. № 49 (ред. от 27.09.2018г.) «О реорганизации трех муниципальных казенных учреждений МО Низинское сельское поселение».

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение «Центр культуры, спорта и молодежной политики МО Низинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

1.3. Сокращенное наименование учреждения – МБУ «ЦКСМП МО Низинское сельское поселение».

1.4. Место нахождения: Ленинградская область, Ломоносовский район, деревня Низино, ул. Центральная, дом 1Е.

1.5. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением, является муниципальное образование Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальное образование Низинское сельское поселение), именуемое в дальнейшем «Собственник», в лице местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области. (далее- местная администрация МО Низинское сельское поселение).

Учредителем Учреждения является муниципальное образование Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, именуемое в дальнейшем «Учредитель», в лице местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение находится в ведении местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение, осуществляющей координацию деятельности Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовых органах Ленинградской области.

Учреждение осуществляет операции с денежными средствами, поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, через лицевые счета, открываемые в финансовых органах Ленинградской области.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных Собственником его имущества в лице местной администрации, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

2.1.1. удовлетворение общественных потребностей в культурно-досуговой сфере, развитие народного творчества, организация досуга и массового отдыха жителей МО Низинское сельское поселение;

- 2.1.2. сохранение, освоение, формирование и распространение информационных ресурсов;
- 2.1.3. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия;
- 2.1.4. создание условий для обеспечения здорового образа жизни, формирования и реализации потребностей во всестороннем физическом развитии и совершенствовании;
- 2.1.5. содействие общеобразовательному, профессиональному, духовному, социально-культурному, физическому развитию личности у всех категорий и групп населения МО Низинское сельское поселение.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 Устава Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. В сфере организации досуга и обеспечения услугами организаций культуры, развития местного традиционного народного художественного творчества:

- 2.2.1.1. создание и организация работы коллективов, кружков художественного любительского творчества, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, историко-краеведческим, культурно-бытовым, коллекционно-собираТЕЛЬским и иным интересам, других клубных формирований;
- 2.2.1.2. организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;
- 2.2.1.3. проведение концертов, других театрально-зрелищных, выставочных и культурных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;
- 2.2.1.4. демонстрация кинофильмов и видеопрограмм;
- 2.2.1.5. организация работы разнообразных консультаций и лекториев, проведение тематических вечеров, устных журналов, других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;
- 2.2.1.6. проведение массовых театрализованных праздников и представлений, народных гуляний, обрядов и ритуалов в соответствии с региональными и местными обычаями и традициями;
- 2.2.1.7. 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;
- 2.2.1.8. создание благоприятных условий для неформального общения посетителей клубного учреждения (организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, игротек, читальных залов и т. п.);
- 2.2.1.9. создание условий для популяризации народных промыслов, организация встреч мастеров, проведение выставок, ярмарок изделий местных мастеров;
- 2.2.1.10. оказание услуг по социально-творческим заказам, оказание юридическим и физическим лицам консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий;
- 2.2.1.11. участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития культуры;
- 2.2.1.12. осуществление других видов деятельности, соответствующих основным принципам и целям организации условий культурно-досуговой деятельности.

2.2.2. В сфере физической культуры, спорта и молодежной политики:

- 2.2.2.1. организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, проведение спортивных выступлений, физкультурно-массовых соревнований, иных спортивных, физкультурно-оздоровительных и туристических программ;
- 2.2.2.2. организация и проведение поселенческих официальных физкультурных мероприятий;
- 2.2.2.3. участие в организации межпоселенческих и районных официальных спортивных мероприятий;
- 2.2.2.4. организация и проведение поселенческих и межпоселенческих спортивных соревнований инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также подготовка к таким спортивным соревнованиям;

- 2.2.2.5. пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- 2.2.2.6. участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития физической культуры и спорта;
- 2.2.2.7. формирование у населения устойчивого интереса и потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом и навыков здорового образа жизни.

2.2.3. В сфере организации библиотечного обслуживания:

- 2.2.3.1. комплектование, обработка, хранение, рациональное использование и раскрытие библиотечных фондов для различных категорий населения;
- 2.2.3.2. учет, обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- 2.2.3.3. выдача во временное пользование любого документа библиотечного фонда через систему абонементов, читальных залов;
- 2.2.3.4. создание системы информационного и библиотечно-библиографического обслуживания детей, их родителей и специалистов, профессионально занимающихся вопросами детского чтения и детской литературы;
- 2.2.3.5. предоставление пользователям информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.2.3.6. оказание консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- 2.2.3.7. сотрудничество с другими библиотеками, развитие системы межбиблиотечного абонемента;
- 2.2.3.8. участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития библиотечного дела;
- 2.2.3.9. организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: организация литературных вечеров, встреч, конференций, лекций, фестивалей, конкурсов, игр, бесед, обзоров, праздников, театрализованных мероприятий, утренников и иных культурных акций, организация читательских любительских клубов и объединений по интересам; осуществление выставочной деятельности.

2.2.4. В сфере сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры):

- 2.2.4.1. организация и/или участие в научных конференциях и семинарах;
- 2.2.4.2. организация экскурсий, культурно-просветительской работы, лекционное обслуживание для физических и юридических лиц;
- 2.2.4.3. организация работы лекториев, кружков художественных студий, различных любительских объединений;
- 2.2.4.4. выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, брошюр и другой издательской продукции о памятниках истории и культуры.

2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в п.2.1. Устава, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- 2.3.1. составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- 2.3.2. формирование тематических подборок материалов по запросу читателей;
- 2.3.3. выдача документов платного библиотечного фонда (фонда сценариев);
- 2.3.4. выдача во временное пользование документов библиотечного фонда через систему межбиблиотечного абонемента, ночного абонемента, абонемента выходного дня;
- 2.3.5. доставка читателям книг на дом, к месту работы;
- 2.3.6. предоставление услуг по форматированию, копированию, музыкальных и видеозаписей, иных материалов, распечатка материалов, полученных по информационным сетям Интернет;
- 2.3.7. продажа списанной литературы;
- 2.3.8. подборка периодических изданий по предварительному заказу;
- 2.3.9. компьютерные услуги: предоставление компьютера для самостоятельной работы, предоставление компьютера с услугами работника Учреждения, для работы в Интернет, компьютерный набор текста, распечатка документов на принтере, сканирование текстового

и иллюстративного материала с редактированием, сохранение файлов на носителе заказчика, реализация буклетов, абонементов, информационно-справочного и методического материала, входных билетов на посещение мероприятий, проводимых Учреждением;

2.3.10. переплетно-брошюровочные работы, ламинирование документов;

2.3.11. организация и проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий – фестивалей, праздников, представлений, смотров, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, дискотек, юбилеев, презентаций, свадеб, конференций, ярмарок, игровых развлекательных программ, спортивно-зрелищных и иных мероприятий, в том числе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;

2.3.12. организация и проведение культурно-просветительских и образовательных мероприятий: литературных вечеров, семинаров, встреч, конференций, лекций, мастер-классов, иных культурных акций;

2.3.13. организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, выставок-продаж изделий мастеров декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов и ремесел;

2.3.14. разработка и реализация тематических, театрально-концертных, игровых, зрелищно-спортивных, информационно-выставочных, видео, литературно-художественных, ритуально-обрядовых и иных программ (сценариев) организации культурного досуга;

2.3.15. предоставление ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для праздников и торжеств;

2.3.16. обучение в платных кружках, студиях, клубах по интересам;

2.3.17. организация в установленном порядке работы спортивно-оздоровительных клубов и секций, групп туризма и здоровья, игровых и других подобных развлекательных досуговых объектов;

2.3.18. прокат инструментов, сценических костюмов, декораций, спортивного и иного инвентаря, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и другого профильного оборудования, изготовление сценических костюмов, обуви, реквизита;

2.3.19. организация звуко-, видео- записи, демонстрация кинофильмов;

2.3.20. оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

2.3.21. предоставление помещений в аренду в установленном порядке;

2.3.22. экскурсионное обслуживание;

2.3.23. изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов.

2.4. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п.2.2. Устава указывается в муниципальном задании, формируемом и утверждаемом местной администрацией.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аттестаций и (или) аккредитации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

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

3.3. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;
- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.4. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.4.1. Денежные средства, направленные местной администрацией, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, на финансовое обеспечение выполнения Учреждением

муниципального задания в виде субсидий из местного бюджета муниципального образования Низинское сельское поселение.

3.4.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных местной администрацией, осуществляющей функции и полномочия Собственника, на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.5. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальным заданием и назначением имущества.

3.6. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п.3.10, п. 3.13, 3.14), а также законодательством Российской Федерации, поступают:

3.6.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему местной администрацией, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, на приобретение такого имущества.

3.6.2. Доходы от деятельности, предусмотренной п. 2.3 Устава.

3.6.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п. 3.5.2 Устава.

3.6.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.7. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности и назначением имущества.

3.8. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется Учредителем в лице местной администрацией путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.10. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия местной администрации, осуществляющей функции и полномочия Учредителя.

Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта поднимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.12. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются

поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.13. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.14. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности местной администрации. Такая сделка должна быть одобрена местной администрацией, осуществляющей функции и полномочия Учредителя.

3.15. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Полномочия Учредителя и Собственника имущества Учреждения

4.1. Учредителем и Собственником имущества является муниципальное образование Низинское сельское поселение в лице местной администрации.

4.2. Местная администрация в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

4.2.1. Разрабатывает проект Устава, направляет его в представительный орган поселения для согласования, после согласования в виде нормативного правового акта утверждает Устав Учреждения. Аналогичная процедура осуществляется при внесении изменений в Устав.

4.2.2. Осуществляет регистрацию Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.2.3. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.10, п.3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.

4.2.4. Определяет виды и перечни особо ценного движимого имущества.

4.2.5. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4.2.6. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном правовыми актами местной администрации.

4.2.7. Принимает решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с закреплением имущества, находящегося в собственности муниципального образования Низинское сельское поселение, за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2.8. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымает имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами местной администрации.

4.2.9. Предоставляет Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач.

- 4.2.10. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.2.11. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.
- 4.2.12. Обеспечивает прием в казну муниципального образования Низинское сельское поселение имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.
- 4.2.13. Обеспечивает защиту имущественных прав муниципального образования Низинское сельское поселение в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.
- 4.2.14. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами местной администрации.
- 4.2.15. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.
- 4.2.16. Готовит в представительный орган поселения предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.
- 4.2.17. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.
- 4.2.18. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.2.19. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном правовыми актами местной администрации.
- 4.2.20. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами местной администрации, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных местной администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.
- 4.2.21. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- 4.2.22. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.
- 4.2.23. Определяет порядок составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный План.
- 4.2.24. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.
- 4.2.25. Проводит оценку эффективности работы руководителя Учреждения с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг Учреждением и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки).

4.2.26. По результатам оценки эффективности работы руководителя Учреждения, назначает выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в том числе определяет ее содержание и конкретные формы, исходя из уставных целей, муниципального задания в пределах видов деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Низинское сельское поселение и настоящим Уставом.

5.2. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым Учредителем в лице местной администрации.

5.3. Учреждение имеет право в установленном порядке:

5.3.1. Заключать договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;

5.3.2. Размещать в установленном порядке заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

5.3.3. Самостоятельно определять цены и тарифы на реализуемые товары, работы и услуги, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Низинское сельское поселение;

5.3.4. По согласованию с местной администрацией МО Низинское сельское поселение создавать и ликвидировать обособленные структурные подразделения (филиалы, представительства и др.) с внесением соответствующих изменений в настоящий Устав;

5.3.5. Принимать денежные и иные пожертвования от физических и юридических лиц при условии соответствия цели пожертвования уставным целям учреждения и осуществлять за счет полученного имущества деятельность согласно цели пожертвования;

5.3.6. Получать гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, и осуществлять за счет предоставленных грантов деятельность согласно целям грантов.

5.3.7. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, муниципальным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением, из местного бюджета муниципального образования Низинское сельское поселение.

5.4. Учреждение обязано:

5.4.1. Использовать имущество Учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

5.4.2. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения;

5.4.3. Содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

5.4.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

5.4.5. Организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

5.4.6. Осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

5.4.7. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5.4.8. Осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

- 5.4.9. Соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;
- 5.4.10. Вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- 5.4.11. Представлять в установленном порядке первичные статистические данные, необходимые для формирования официальной статистической информации;
- 5.4.12. Реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
- 5.4.13. Представлять Учредителю в установленном им порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества;
- 5.4.14. Представлять в установленном порядке сведения в Реестр муниципальных учреждений;
- 5.4.15. Выполнять требования пожарной безопасности;
- 5.4.16. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 5.4.17. Обеспечивать выполнение в полном объеме и надлежащим образом требования и показатели выданного Учреждению муниципального задания.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами местной администрации, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в лице местной администрации в соответствии с правовыми актами местной администрации.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, показатели эффективности работы Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между местной администрацией и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение муниципального задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п. 2.3 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п. 2.2 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и муниципальным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.6.7. Выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с местной администрацией.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

6.10. Руководитель несет ответственность за непринятие мер по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры, в соответствии с трудовым законодательством.

7. Контроль за деятельностью

7.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно местной администрации.

Учреждение обязано представлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами местной администрации.

7.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

7.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами местной администрации, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Низинское сельское поселение или по решению суда.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и муниципальными правовыми актами муниципального образования Низинское сельское поселение.

8.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику учреждения.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Низинское сельское поселение.

8.4. При ликвидации Учреждения, включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами местной администрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью 11 (единица)

прописью

листов
Зам. начальника ИФНС по Выборгскому району Ленинградской области

Дольняк В.В.



ПРОШИТО И ПРОНУМЕРОВАНО
« 11 » единица
ЛИСТОВ