

Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2016 № 923

г. Сольцы

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
«Межпоселенческий центр социального обслуживания молодежи
«Дом молодежи» в новой редакции**

На основании распоряжения Администрации муниципального района от 18.04.2016 № 148 «О реализации решения Думы Солецкого муниципального района от 01.04.2016 № 54», постановления Администрации муниципального района от 13.05.2016 № 716 «О переименовании отдела культуры Администрации муниципального района», Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодежи «Дом молодежи» (далее – Учреждение), в новой редакции.

2. Уполномочить исполняющую обязанности Учреждения Губерскую Н.С. выступить заявителем при государственной регистрации Устава Учреждения в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Новгородской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 24.01.2012 № 112 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодежи «Дом молодежи» в новой редакции.

Глава муниципального района А.Я. Котов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Солецкого муниципального района
от 20.06.2016 № 923
(в редакции постановлений
от 07.08.2017 № 1155,
от 06.07.2018 №1320)

У С Т А В
муниципального бюджетного учреждения
«Межпоселенческий центр социального обслуживания
молодёжи «Дом молодежи»
(новая редакция)

г. Сольцы
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодёжи «Дом молодежи», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании распоряжения Администрации Солецкого района от 07.12.98 № 837-рг «О регистрации муниципального культурно-оздоровительного центра «Дом молодежи», постановления Администрации муниципального района от 24.01.2012 № 112 «О муниципальном бюджетном учреждении «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодежи «Дом молодежи».

1.2. Тип Учреждения – «бюджетное учреждение».

1.3. Вид учреждения – учреждение молодежной политики.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное - муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческий центр социального обслуживания молодёжи «Дом молодежи», сокращенное - МБУ «МЦ СОМ «ДМ».

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, ул. Комсомола, дом 107;

фактический адрес: 175040, Новгородская область, г. Сольцы, ул. Комсомола, дом 107;

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Солецким муниципальным районом в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Солецкого муниципального района в сфере молодежной политики.

1.8. Учредителем имущества Учреждения является муниципальное образование Солецкий муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация муниципального района (далее - Учредитель).

1.9. Администрация муниципального района формирует, утверждает и финансово обеспечивает муниципальное задание Учреждению. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем путём предоставления субсидии из бюджета муниципального района на обеспечение выполнения муниципального задания.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки, самостоятельный баланс, лицевой счёт в отделении казначейства.

1.11. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества,

закрепленного за Учреждением Учредителем, или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Новгородской области, областными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Новгородской области, решениями Думы Солецкого муниципального района, постановлениями и распоряжениями Администрации Солецкого района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере молодежной политики.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на территории Солецкого муниципального района полномочий в сфере молодежной политики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Цели деятельности Учреждения: создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодежи, развитие потенциала молодежи и его использование в интересах инновационного развития муниципального района.

2.4. Задачи деятельности Учреждения:

- вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки творческой и предпринимательской активности молодежи;

- формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодежи;

- гражданское образование и патриотическое воспитание молодежи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

- реализация приоритетных направлений государственной и региональной молодежной политики в Солецком муниципальном районе, организация военно-патриотического воспитания молодежи;

- создание условий для более полного включения молодежи в социально-экономическую, политическую и культурную жизнь Солецкого муниципального района.

2.5. Виды деятельности Учреждения:

Основные виды деятельности Учреждения:

- Деятельность многоцелевых центров и подобных заведений с преобладанием культурного обслуживания (код ОКВЭД 90.04.2);
- Деятельность зрелищно-развлекательная прочая (код ОКВЭД 93.29)
Дополнительные виды деятельности:
- Деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев (код ОКВЭД 93.29.2)
- Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки (код ОКВЭД 93.29.9)

При осуществлении основных и дополнительных видов деятельности Учреждение оказывает муниципальные услуги (работы):

- организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержка детей и молодежи, находящейся в социально-опасном положении;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;
- организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;
- организация досуга детей, подростков и молодежи;
- организация отдыха детей и молодежи;
- оказание платных услуг: дискотек, развлекательных шоу, вечеров отдыха.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Солецкого муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента фактической передачи имущества, оформленного соответствующим актом приёма-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются и утверждаются Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- начислять амортизацию и осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения, а также забалансовых счетах.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- другие, не запрещённые законом поступления;
- гранты;
- спонсорская помощь.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного Учреждению, осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, на сколько это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

3.11. Средства, получаемые за оказание платных услуг, зачисляются на счет Учреждения.

Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

3.12. Реализация видов деятельности, требующих лицензирования, осуществляется Учреждением после получения лицензии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Прочие доходы Учреждения:

- арендная плата за предоставление Учреждением в аренду помещений, закреплённых за ним на праве оперативного управления;
- гранты;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- спонсорская помощь.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется руководителем, назначаемым на должность и освобождаемым от занимаемой должности Главой муниципального района по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя Учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение целей и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и /или/ изменений к нему;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- назначение на должность руководителя Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- решение иных вопросов, отнесённых законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Руководитель Учреждения подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании трудового договора.
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- представляет интересы Учреждения в государственных органах власти, органах местного самоуправления, организациях, судах и правоохранительных органах.
- представляет интересы Учреждения на территории Солецкого района и за его пределами, совершает сделки от имени Учреждения;
- заключает договоры и соглашения в порядке, установленном действующим законодательством;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- открывает лицевые счета в отделении казначейства;
- издаёт приказы и даёт устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.
- обеспечивает соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством, за вред, причинённый работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- составляет отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, определённом Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);
- обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение в архивные фонды, а также финансовых документов;
- организует выполнение муниципального задания в установленные сроки;

- несёт ответственность за своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской, налоговой, отчётности в фонды и статистической, по установленным формам Учредителю;

- выполняет другие полномочия, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. В отсутствие директора его обязанности исполняет специалист учреждения с его согласия на основании распоряжения Администрации муниципального района.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством, по согласованию с Учредителем;

5.1.3. Передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

6. УЧЁТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЁТНОСТЬ

6.1. Ответственным за учет, планирование и отчетность в Учреждении является главный бухгалтер, который:

6.1.1. Ведёт бухгалтерский учёт, налоговую отчётность, отчётность в фонды и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.1.2. Представляет информацию о деятельности Учреждения в отдел государственной статистики Новгородстата г. Сольцы, межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 2 по Новгородской области, Отдел пенсионного фонда в Солецком районе, Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, департамент культуры и туризма Новгородской области, департамент образования и молодежной политики Новгородской области, а также иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.1.3. Представляет ежемесячно, ежеквартально, ежегодно отчёты и другую необходимую информацию о деятельности Учреждения Учредителю по его запросу.

6.1.4. Своевременно представляет бухгалтерскую, налоговую, отчётность в фонды и статистическую отчётность, в том числе Учредителю, и перечисляет налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.1.5. Несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской, налоговой, отчётности в фонды и статистической по установленным формам Учредителю;

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменение типа, ликвидация, реорганизация Учреждения осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации:

- на основании решения Учредителя;
- по решению суда.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Учредитель или орган, уполномоченный на принятие решения о ликвидации Учреждения, назначает с извещением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального района.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует весь срок деятельности Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в Устав рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.
