ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Межрайонной ИФНС России № 5
по Хабаровскому краю

_____
(дата регистрации)

ОГРН _____

СОГЛАСОВАН
Постановлением Администрации
муниципального района
от 25.11.2014 г. № 2111

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения
«Дворец спорта имени Г.А. Маркевича»
Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края
(в новой редакции)

г. Советская Гавань
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец спорта имени Г.А. Маркевича» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, в дальнейшем именуемое «бюджетное учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.2. Официальное наименование бюджетного учреждения:

- полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец спорта имени Г.А. Маркевича» Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

- сокращенное наименование: Дворец спорта имени Г.А. Маркевича.

1.3. Функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения от имени Администрации Советско-Гаванского муниципального района осуществляются Управлением по социальным вопросам Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, далее – Учредитель.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества бюджетного учреждении в соответствии с муниципальными правовыми актами осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района.

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

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

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

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

1.9. Место нахождения бюджетного учреждения: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Киевская, дом 31.

Почтовый адрес бюджетного учреждения: 682800, Российская Федерация, Хабаровский край, Советско-Гаванский район, г. Советская Гавань, ул. Киевская, дом 31.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления управленческих целей, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан.

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

- проведение культурных, спортивных, оздоровительных и других мероприятий по активному отдыху населения муниципального района, молодёжи, детей их физическому развитию и укреплению здоровья, обеспечивая при этом высокое качество обслуживания занимающихся и зрителей;

- пропаганду здорового образа жизни, физической культуры и спорта, с использованием наглядной агитации, радио и печати.

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

- предоставление спортивных сооружений, спортивного инвентаря и оборудования;

- предоставление свободных площадей в аренду физическим и юридическим лицам;

- проведение спортивно-массовой, учебно-тренировочной и физкультурно-оздоровительной работы.

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

2.5. Право бюджетного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у бюджетного учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Бюджетное учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных бюджетному учреждению.

Бюджетное учреждение, вправе осуществлять предусмотренную Уставом деятельность, подлежащую лицензированию, на основании лицензии, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных соответствующему муниципальному учреждению, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, и переоформления иных разрешительных документов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Бюджетное учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями: развитие физической культуры и спорта, удовлетворение духовных и иных нематериальных потребностей

граждан путём проведения культурных, спортивных, оздоровительных и других мероприятий по активному отдыху населения муниципального района, молодёжи, детей их физическому развитию и укреплению здоровья, обеспечивая при этом высокое качество обслуживания занимающихся и зрителей, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальных правовых актов и настоящего Устава.

3.2. Для достижения уставных целей бюджетное учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;

- в соответствии с действующим законодательством заключать договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями, при этом заключение и оплата бюджетным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных бюджетному учреждению лимитов бюджетных обязательств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- устанавливать для работников бюджетного учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства (принимать решения о прекращении их деятельности);

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Бюджетное учреждение обязано:

- обеспечить в случае установления выполнение муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ);

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств;

- отчитываться перед Комитетом по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района о состоянии и использовании муниципального имущества;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам бюджетного учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам бюджетного учреждения безопасные усло-

вия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления;

- осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность бюджетного учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно предоставлять Учредителю необходимую документацию для утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края и муниципальными правовыми актами;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Бюджетное учреждение не вправе:

- распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

- выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4. РУКОВОДИТЕЛЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью бюджетного учреждения на основании законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

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

4.3. Директор бюджетного учреждения:

- действует без доверенности от имени бюджетного учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

- определяет структуру бюджетного учреждения;

- по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах бюджетного учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников бюджетного учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности и целями их предоставления;

- обеспечивает открытость и доступность документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Директор бюджетного учреждения несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении бюджетного учреждения, в Комитет по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района.

4.5. Директор бюджетного учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный бюджетному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества бюджетного учреждения, не соответствующем законодательству.

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

5. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учредитель в установленном порядке:

а) утверждает Устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) назначает руководителя бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

в) заключает и прекращает трудовой договор с руководителем бюджет-

ного учреждения;

г) формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с утвержденными муниципальными услугами;

д) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом бюджетного учреждения;

к) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

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

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

6.2. Бюджетное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением этого имущества на основании договора, заключенного с Комитетом по управлению имуществом Администрации Советско-Гаванского муниципального района.

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

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

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

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управ-

ления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества. за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

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

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

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

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

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

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

6.11. Бюджетное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с требованиями законодательства и Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в распоряжение бюджетного учреждения.

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

Открытие и ведение лицевых счетов бюджетному учреждению в Финансовом управлении Администрации Советско-Гаванского муниципального

района осуществляется в порядке, установленном Финансовым управлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района на основании договора, заключенного с бюджетным учреждением.

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

7. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Бюджетное учреждение вправе иметь филиалы и представительства.

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

Филиалы и представительства наделяются бюджетным учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе бюджетного учреждения.

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

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

8. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Бюджетное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) Учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) Свидетельство о государственной регистрации бюджетного учреждения;

3) Решение учредителя о создании бюджетного учреждения;

4) Решение учредителя о назначении руководителя бюджетного учреждения;

5) Положения о филиалах, представительствах бюджетного учреждения;

6) План финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя;

7) Годовая бухгалтерская отчетность бюджетного учреждения;

8) Сведения о проведенных в отношении бюджетного учреждения кон-

трольных мероприятиях и их результатах;

9) Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

9.5. При прекращении деятельности бюджетного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

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

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

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

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

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

...инспе...
...логов...
...детей...
...ной ре...
105274066 1599
13 декабре 2005 г.
2142709615004
08 декабре 2014 г.
...ствс от «___»_____ г.
Зам. начальника
И.Ю. Гришин
(подпись)
...ента хранится в р... ...ом органе

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов
Управляющий делами _____ Е.Ю. Приходько