

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись  
 « 10 » апреля 2014 г.  
 ОГРН 108 1421 000 210  
 ГРН 212 1421 000 465  
 Экземпляр документа хранится в регистрирующем (налоговом) органе  
 ЗАМ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА  
 должность, Ф.И.О и подпись  
 М.П.

Межрайонная ИФНС России № 2  
 по Республике Саха (Якутия)  
 Копия изготовлена с устава юридического лица  
 ОГРН 108 1421 000 210,  
 представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.04.2015 г.  
 за ГРН 212 1421 000 465  
 ЗАМ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА  
 должность, Ф.И.О и подпись  
 « 25 » ноября 2015 г.  
 МАЛЫШ А. А.

Утверждено  
 Постановлением главы муниципального образования  
 «Абагинский наслег» Олекминского района  
 Республики Саха (Якутия)  
 от 15 августа 2011 г. № 7



А.М.Корнилов

# УСТАВ

## муниципального бюджетного учреждения «Культурно - спортивный комплекс «Кэскил» муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха (Якутия)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Кэскил» муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха (Якутия) (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с Федеральными законодательствами и Основами законодательства о культуре Российской Федерации, на основании решения Постановления главы муниципального района «Олекминский район» РС(Я) № 716 от 13 августа 2008г.

1.2. Настоящая новая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством, Уставом муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха (Якутия), решением районного Совета от 29 ноября 2010 года и утверждена Постановлением главы муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха(Якутия) от 5 августа 2011 года № 7.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-спортивный комплекс «Кэскил» муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха (Якутия)

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ КСК «Кэскил».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: ул. Карла Миллера, дом 19, село Центральная Абага, Олекминский район, Республика Саха (Якутия), 678109.

Фактический адрес: ул. Карла Миллера, дом 19, село Центральная Абага, Олекминский район, Республика Саха (Якутия), 678109.

Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленного за ней собственником на праве оперативного управления.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Абагинский наслег» Олекминского района РС (Я)».

1.7. Учредителем учреждения является муниципальное образование «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха (Якутия).

Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района Республики Саха (Якутия).

Место нахождения учредителя:

Юридический адрес: ул. А.Г.Кудрина-Абагинского, дом 8, село Абага, Олекминский район, Республика Саха (Якутия), 678108

Фактический адрес: ул. А.Г.Кудрина-Абагинского, дом 8, село Абага, Олекминский район, Республика Саха (Якутия), 678108

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счета в финансовом органе муниципального образования.

1.8. Организационно - правовая форма Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке.

1.10. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Учреждение для достижения целей своей деятельности праве приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейских судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий, распоряжениями и постановлениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета в финансовом органе муниципального образования.

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях повышения качества жизни населения посредством удовлетворения индивидуальных и общественных потребностей, связанных с организацией досуга и приобщением к творчеству, культурному развитию, самообразованию, любительскому искусству и ремеслам.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- создание и организация деятельности клубных формирований в сфере культуры, спорта и досуга населения;
- предоставление культурно - досуговых, развлекательных, спортивных и иных услуг населению и организациям;
- обеспечение деятельности, направленной на организацию досуга населения.

2.3. Для достижения установленной настоящим Уставом цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация деятельности кружков, творческих коллективов, секций, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, курсов прикладных знаний и навыков;
- организация работы любительских объединений, групп, клубов по интересам, спортивных секций;
- предоставление услуг/работ по организации и проведению различных культурно-досуговых, спортивных мероприятий;
- предоставление услуг/работ по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий;
- предоставление услуг/работ по изготовлению сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;
- предоставление услуг/работ по изготовлению декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;
- предоставление самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления семейных праздников и торжеств;

- предоставление услуг/работ по художественному оформлению культурно-досуговых, спортивных мероприятий;
- предоставление услуг/работ по производству изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции;
- предоставление услуг/работ по прокату;
- предоставление услуг/работ по продаже (розничная торговля) сувениров, изделий народных художественных промыслов;

2.4. Получателями муниципальных услуг Учреждения являются: население муниципального образования.

2.5. Учреждение имеет право вести приносящую доход деятельность, служащую достижению цели, ради которой оно создано, и оказывать платные услуги населению, в том числе:

- полиграфическая деятельность;
- организация студии звуко-видео записи;
- организация видео-аудиотеки (пункта – проката);
- организация цифровой фото-студии;
- организация бильярдного клуба;
- организация тренажерного зала;
- организация клуба настольных игр.
- предоставление помещений для оказания культурно - досуговых, спортивных и др. услуг,
- Оказание по социально-творческим заказам, по отдельным договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической, организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно - досуговых мероприятий,

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные в пункте 2.3. и 2.5.

2.7. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по видам деятельности (бюджетная, внебюджетная (деятельность, полученная от приносящей доход, деятельности), целевые и спонсорские средства).

2.8. Отдельные виды деятельности; перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет свою творческую, производственную и экономическую деятельность в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на договорной основе.

3.3. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом.

### 3.4. Учреждение имеет право:

- осуществлять виды деятельности предусмотренные в пунктах 2.5. настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических и физических лиц;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с собственником, а также исходя из спроса потребителей продукции, работ и услуг;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, их поощрение, производственное и социальное развитие в пределах фонда оплаты труда;
- создавать, после согласования с собственником его имущества, структурные подразделения, филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения с правом открытия счетов и без прав юридических лиц.

### 3.5. Учреждение обязано:

- осуществлять виды деятельности предусмотренные в пунктах 2.3. настоящего Устава;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- своевременно и в установленном порядке предоставлять бюджетную и иную отчетность о результатах своей деятельности уполномоченным органам и должностным лицам;
- обеспечивать сохранность и надлежащее использование закрепленного за Учреждением муниципального имущества;
- обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат;
- соблюдать правила по охране труда, санитарные правила и нормы;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работника, за нарушение договорных, арендных, расчетных, налоговых и иных обязательств;
- участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также федеральных программ, соответствующих уставной деятельности Учреждения, в объеме предоставленного для этого финансирования.

3.6. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Управлением культуры администрации муниципального района «Олекминский район» РС(Я), комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района, налоговыми, природоохранными, пожарными и другими органами государственного надзора и контроля в пределах их компетенции, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность проверки деятельности учреждений.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение наделяется имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, оборудованием, а также необходимым имуществом социально-культурного и потребительского назначения).

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за ним на праве оперативного управления согласно перечню имущества и баланса Учреждения на дату учреждения.

4.3. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать в целях, определенных настоящим Уставом, закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за учреждением имущества; при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения и финансовых средств являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением его собственником или Учредителем на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- средства от приносящей доходы деятельности;
- добровольные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц;
- безвозмездные поступления в рамках благотворительности иных аналогичных программ.

4.5. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой Учредителем, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Абагинский наслег» в соответствии со сметой доходов и расходов.

4.7. Денежные и имущественные поступления используются только в уставных целях и не подлежат перераспределению со стороны Учредителя и других юридических лиц.

4.8. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, по согласованию с администрацией муниципального образования, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.9. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета поселения как доходы, полученные от приносящей доход, деятельности.

4.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет управление в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.11. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

4.12. Доходами, полученными Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, и приобретенным за счет этих доходов имуществом Учреждение распоряжается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Закрепленное в оперативном управлении имущество подлежит страхованию в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Право оперативного управления имуществом прекращается у Учреждения по основаниям в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а так же в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению администрации муниципального образования.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Собственник имущества Учреждения в отношении Учреждения имеет права и несет обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 5.2. Управление Учреждением осуществляется на принципе единоначалия руководителя Учреждения (директор).
- 5.2. Управление Учреждения осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 5.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Распоряжением Главы муниципального образования «Абагинский наслег» Олекминского района РС(Я). Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения осуществляется в порядке, и на условиях установленных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Директор Учреждения подотчетен администрации муниципального образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации (Республика Саха (Якутия)), правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, трудовым договором.
- 5.5. Директор Учреждения действует от имени учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в суде, в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.
- 5.6. Директор Учреждения:
- 5.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.
- 5.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6.3. Утверждает и определяет по согласованию с администрацией муниципального образования структуру Учреждения, численность и состав специалистов, штатное расписание, смету расходов и доходов, систему и размер оплаты труда, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах выделенных ассигнований.
- 5.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами, обеспечивает исполнение договорных обязательств.
- 5.6.5. Издаёт и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения, выдает доверенности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



5.6.6. Осуществляет прием работников в Учреждение, заключает, изменяет и прекращает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом, имеет права и обязанности Работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6.7. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

5.6.8. Открывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, выдает доверенности.

5.6.9. Обеспечивает соблюдение правил и иных нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

5.6.10. Учреждение имеет право осуществлять обмен информацией с юридическими и физическими лицами по согласованию с Учредителем.

5.6.11. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий руководителям структурных подразделений, отделов, которое оформляется соответствующим приказом.

5.6.12. Директор Учреждения, Учредитель обеспечивают реализацию непрерывного образования всего персонала, ориентируясь на различные формы обучения (курсы, семинары, практикумы, стажировки и др.).

5.6.13. Документы, предоставляемые при приеме на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;

5.6.14. Сотрудники Учреждения обязаны:

- соблюдать дисциплину труда. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении.

## **6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

6.1. Учреждение осуществляем в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово – хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации и Республики Саха(Якутия). За искажением отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.4. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.

7.5. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

7.7. 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 учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

## **8. ПОРЯДОК Внесения изменений в настоящий Устав**

Любые изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

печатью на 10 листах  
Заместитель начальника отдела  
регистрации, учета и работ  
налогоплательщиками  
А.А. Малых

