



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Москаленского муниципального района Омской области «Москаленский Центр по работе с детьми и молодежью» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа Межпоселенческого бюджетного учреждения «Центр по работе с детьми и молодежью» Москаленского муниципального района Омской области, созданного в соответствии с Постановлением главы Москаленского муниципального района Омской области от 25.06.2009 г. № 41.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация Москаленского муниципального района Омской области (далее – Учредитель).

Права собственника имущества Учреждения осуществляет Управление экономического развития и имущественных отношений администрации Москаленского муниципального района Омской области

1.3. Имущество Учреждения закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

1.4. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение Москаленского муниципального района Омской области «Москаленский Центр по работе с детьми и молодежью»

Сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Москаленский ЦРДиМ».

1.5. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления выделенным недвижимым и движимым имуществом, имеет бюджетную смету, лицевые счета в органах казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение не имеет филиалов, представительств и структурных подразделений.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Москаленского муниципального района Омской области несет Учредитель.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных федеральных законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и устава Учреждения.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Местом нахождения учреждения является место его государственной регистрации (юридический и фактический адреса): 646070, Российская Федерация, Омская область, р.п. Москаленки, ул. Почтовая, 64.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством Российской Федерации, Омской области, нормативно - правовыми актами Москаленского муниципального района и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере молодежной политики.

2.2. Целью деятельности Учреждения является организация работы с детьми и молодежью Москаленского муниципального района, удовлетворение интересов и запросов детей и молодежи поселений Москаленского района в сфере организации свободного времени, раскрытие творческого потенциала молодежи.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- разработка и реализация программ по основным видам деятельности;
- методическая деятельность;
- профилактическая, превентивная, просветительская работа;
- поддержка общественно значимых молодежных общественных объединений;
- организация оздоровления и отдыха детей и молодёжи;
- организация временного трудоустройства несовершеннолетних;
- создание необходимых условий для совместного труда, отдыха, общения детей и их родителей;
- обеспечение участия детей и молодежи поселений Москаленского муниципального района Омской области в фестивалях, конкурсах, смотрах и других мероприятиях;
- организация работы по профилактике правонарушений среди подростков и молодежи;
- организация работы по формированию у подростков и молодежи семейных ценностей, подготовка к семейной жизни, повышение значимости здоровой молодой семьи в обществе.
- организация досуга
- организация и проведение районных культурно-спортивных праздников «Королева спорта» и «Праздник Севера»
- организация и комплектование сборных команд Москаленского муниципального района для участия в областных культурно-спортивных праздниках «Королева спорта» и «Праздник Севера»
- организация и проведение чемпионатов и первенств Москаленского муниципального района по всем профилирующим видам спорта на территории Москаленского муниципального района Омской области.

- организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий
- материально-техническое обеспечение лиц состоящих в составах сборных команд Москаленского муниципального района по всем профилирующим видам спорта на территории Москаленского муниципального района Омской области (далее спортсмены), в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной — экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для в соревнованиях, проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно;
- обеспечение участия спортсменов организации в официальных спортивных мероприятиях;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения, в том числе по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту.
- Проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне";
- Создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне";
- Организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне";

2.4. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном федеральным законодательством порядке.

2.5. Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность лишь для достижения целей, ради которых она создана.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- выручка от реализации работ и услуг;
- иные не запрещенные законом поступления.

3.2. Для осуществления уставной деятельности Учреждение наделяется на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, находящимся в собственности Москаленского муниципального района Омской области.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением, учитывается на балансе Учреждения.

3.4. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

3.5. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется из:

- средств бюджета Москаленского муниципального района Омской области;
- средств, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности.

3.6. Имущество, закрепленное за Учреждением, может быть полностью или частично изъято собственником.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1. Единоличным органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности нормативным правовым актом главы Москаленского муниципального района Омской области.

4.2. Основная функция директора Учреждения - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

4.3. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение бюджетной сметы Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в устав Учреждения в порядке, установленным законодательством РФ;
- принятие решения о назначении директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений;
- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- осуществление контроля деятельности Учреждения;

– проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством;

– решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими нормативными актами.

4.4. К компетенции Комитета по экономической политике и управлению имуществом администрации Москаленского муниципального района Омской области относятся:

– закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

– заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– принятие с согласия учредителя решений об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением, об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения;

– осуществление контроля деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

4.5. Отношения по регулированию труда директора Учреждение оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором после назначения последнего на должность.

4.6. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и Омской области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.8. Директор должен действовать в интересах представляемого им учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.9. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями без согласия Учредителя.

4.10. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

– действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

– по согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его

имущества;

- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бюджетной и бухгалтерской отчетности Учреждения;

- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества и представляет его на согласование учредителю Учреждения;

- разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

- по согласованию с Учредителем определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и различные виды поощрений;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

4.11. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности директор выполняет личными действиями и силами должностных лиц Учреждения.

## **5. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ.**

5.1. Заинтересованным в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, является директор Учреждения. Директор Учреждения обязан соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, не предусмотренных учредительными документами.

Под возможностями Учреждения понимаются принадлежащие Учреждению возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения.

5.2. В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении предполагаемой сделки, он обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки, которая должна быть одобрена Учредителем.

5.3. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

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

6.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение обязано информировать Учредителя об изменении сведений, подлежащих государственной регистрации. Решение о направлении соответствующих документов в регистрирующий орган принимается в том же порядке и в те же сроки, что и решение о государственной регистрации. Перечень и формы документов, которые необходимы для внесения таких изменений, определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и региональным законодательством, настоящим Уставом.

7.2. Режим работы Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором Учреждения.

7.3. При осуществлении своих функций Учреждение вправе:

– оказывать платные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность;

– приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

– распоряжаться денежными средствами, зачисленными на его лицевой счет, в соответствии с бюджетным законодательством;

– своевременно получать уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

7.4. Учреждение обязано:

– исполнять требования действующего законодательства;

– осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством;

– отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

– своевременно представлять Учредителю финансовую документацию о деятельности Учреждения, отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств;

– эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

– проводить согласование гражданско-правовых договоров, требующих финансирования из бюджета муниципального района, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Москаленского муниципального района Омской области;

– нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством;

– обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете.

– согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

– обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Учреждения и принимать меры по социальной защите работников;

– обеспечивать сохранность управленческих, финансово – хозяйственных и других документов, а так же документов по личному составу и в установленном порядке и сроки передавать вышеназванные документы на архивное хранение.

7.5. Ревизии и проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

7.6. Учреждение предоставляет Учредителю информацию о своей деятельности в порядке и сроки установленные Учредителем.

7.7. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством:

– за сохранность документов (управленческих, финансово хозяйственных, по личному составу и др.);

– несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов;

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– за ущерб, нанесенный муниципальному имуществу.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий устав возможно

только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав Учреждения и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Москаленского муниципального района Омской области.

8.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения о ликвидации записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.9. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам).

В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ  
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС РОССИИ  
№ 12 ПО ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Должность ем МУ

Ф.И.О. Михайлова И

Подпись ИИ

Прошито и скреплено печатью  
на в/шесть

листах

Старший государственный  
налоговый инспектор

ИИ Е.С. Жигунова

