

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036600771547 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.03.2023 за ГРН 2236600222098



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C34789744676BB54FC406AD26F1994
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Камышловского
муниципального района
Свердловской области
от 13.02.2023 г. № 87-ПА

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Камышловский физкультурно-оздоровительный комплекс»
(новая редакция)

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Камышловский физкультурно-оздоровительный комплекс», (далее – Казенное учреждение), создано на основании постановления главы муниципального образования Камышловский муниципальный район от 20 октября 2011 года № 951, и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Уставом и муниципальных правовых актов Камышловского муниципального района.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем и собственником Казенного учреждения, является Камышловский муниципальный район Свердловской области.

Казенное учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры, молодежной политики и спорта администрации Камышловского муниципального района (далее - ОКМС), осуществляющего координацию и регулирование деятельности Казенного учреждения, и бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Наименование Казенного учреждения:

полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Камышловский физкультурно-оздоровительный комплекс»

сокращенное: «МКУ Камышловский ФОК»

1.5. Место нахождения Казенного учреждения:

Юридический адрес: 624841, Российская Федерация, Свердловская область, Камышловский район, деревня Баранникова, улица Пионерская, 14.

Фактический адрес: 624841, Российская Федерация, Свердловская область, Камышловский район, деревня Баранникова, улица Пионерская, 14.

Места оказания муниципальных услуг Казенным учреждением:

Спортивный зал МКУ «Камышловский ФОК» по адресу: 624841, Свердловская область, Камышловский район, деревня Баранникова, улица Ленина, 3.

Многофункциональные спортивные площадки (Хоккейный корт) по адресу:

624841, Свердловская область, Камышловский район, деревня Баранникова, улица Пионерская, 1а.

624838, Свердловская область, Камышловский район, поселок Восточный, улица Комарова, 65.

624843, Свердловская область, Камышловский район, поселок Восход, улица Комсомольская, 10в.

624852, Свердловская область, Камышловский район, село Обуховское, улица Школьная, 8а.

624837, Свердловская область, Камышловский район, село Никольское, улица Советская, 73б.

Тренажерный зал по адресу: 624843, Свердловская область, Камышловский район, поселок Восход, улица Комсомольская, 12.

Тренажерный зал по адресу: 624841, Свердловская область, Камышловский район, деревня Баранникова, улица Пионерская, 14.

Тренажерный зал по адресу: 624844, Свердловская область, Камышловский район, деревня Чикунова, переулок Школьный, 2.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.7. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в Финансовом управлении администрации Камышловского муниципального района, печать с полным наименованием на русском языке, изображением герба Камышловского муниципального района, а также иные, необходимые для его осуществления печати, штампы, бланки со своим полным наименованием.

1.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации Казенное учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейских судах, в судах общей юрисдикции, в установленном порядке несёт ответственность по своим обязательствам.

Глава 2. Цели, задачи, предмет и вид деятельности

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами Камышловского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является оказание муниципальных услуг в области физической культуры, спорта и молодежной политики на основании выполнения муниципального задания:

обеспечение доступа к объектам спорта;

организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;

организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);

проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

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.

2.3. Целями деятельности Казенного учреждения являются:

создание оптимальных условий для обеспечения потребностей населения всех категорий и возрастных групп в занятиях физической культурой и спортом на общедоступной основе;

вовлечение населения всех категорий и возрастных групп в занятия физической культурой и спортом через общедоступные массовые соревнования;

улучшение привлекательности занятий физической культурой и спортом для населения Камышловского муниципального района путем создания современной материально-технической спортивной базы и современных условий для занятий физической культурой и спортом;

создание единой системы физического воспитания и возможностей для молодежи, активно занимающихся физической культурой и спортом, непрерывно повышать уровень спортивного мастерства;

2.4. Задачами Казенного учреждения являются:

1) Пропаганда и популяризация массового и любительского спорта, приобщение населения всех категорий и возрастных групп к регулярным занятиям физической культурой.

2) Развитие инфраструктуры спорта, материально-технической базы физической культуры и спорта Камышловского муниципального района.

3) Увеличение численности систематически занимающихся физической культурой и спортом на территории Камышловского муниципального района.

4) Формирование здорового образа жизни.

5) Организация активного, содержательного досуга всех категорий и возрастных групп населения.

6) Подготовка спортсменов массовых разрядов.

7) Участие в реализации программ по физической культуре и спорту на территории Камышловского муниципального района.

2.5. Для достижения целей и задач настоящего Устава, Казенное учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) Организует и проводит массовые спортивные и физкультурно-оздоровительные мероприятия на территории Камышловского муниципального района.

2) Организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

3) Организует участие спортивных сборных команд в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) и спортивных мероприятиях;

4) Предоставляет услугу физическим и юридическим лицам по использованию, помещений Учреждения, спортивных сооружений для проведения спортивно-оздоровительных занятий, заключает договоры с физическими и юридическими лицами на проведение, спортивных и физкультурных, других общественных мероприятий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) Организует работу секций спортивной и физкультурной направленности для всех категорий и возрастных групп населения по месту жительства, создает условия для формирования здорового образа жизни.

6) Взаимодействует с органами государственной власти, органами

местного самоуправления, иными организациями по вопросам компетенции комплекса.

7) Ведет пропаганду физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

2.6. Задачи и направления деятельности Казенного учреждения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации, национальных традиций, нуждаемости населения в конкретных видах услуг и иных факторов

3. Имущество и финансы Казенного учреждения

3.1. Имущество закреплено за Казенным учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепленным за Казенным учреждением, является Камышловский муниципальный район.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляются ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Финансирование Казенного учреждения производится за счёт средств бюджета Камышловского муниципального района согласно бюджетной смете.

3.5. Источниками финансирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства бюджета Камышловского муниципального района на финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения;
- 3) 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;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.7. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.8. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе. Обеспечивает сохранность имущества, осуществляет капитальный и текущий ремонт с учетом сроков его эксплуатации, технического состояния и иных эксплуатационных требований.

3.9. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.10. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Камышловского муниципального района.

3.11. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.12. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Казенному учреждению из бюджета Камышловского муниципального района.

3.13. Казенное учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Казенное учреждение имеет право от имени Камышловского муниципального района заключать и оплачивать муниципальные контракты и иные договоры в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. Организация деятельности Казенного учреждения

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с

исполнением им трудовых обязанностей;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Камышловского муниципального района в соответствии с согласованным перечнем документов;

9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Камышловского муниципального района;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрация Камышловского муниципального района.

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет Финансовое управление администрации Камышловского муниципального района.

4.7. Казенное учреждение при решении вопросов по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

- реализует муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его

проявлений;

- организует и проводит в учреждении информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

- участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

- обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, закрепленных за учреждением;

- направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы местного самоуправления;

- осуществляет иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Руководитель Казенного учреждения назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

Учредитель заключает с руководителем Казенного учреждения срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель имеет заместителей, полномочия которых определяются должностными инструкциями и приказами руководителя Казенного учреждения.

По всем вопросам деятельности руководитель Казенного учреждения подчиняется Учредителю.

5.3. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

- 2) назначает руководителя по представлению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию руководителя;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные

взыскания в отношении руководителя;

- направляет руководителя в служебные командировки;
- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы руководителю;

3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;

4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;

5) рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

6) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;

7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;

8) согласовывает штатное расписание Казенного учреждения;

9) формирует и утверждает бюджетную смету;

10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

12) рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия учредителя;

13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;

14) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Камышловского муниципального района.

5.4. Руководитель Казенного учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения и имеет следующие права:

1) принимать обязательства от имени Казенного учреждения;

2) представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Казенного учреждения,

распоряжаться имуществом и средствами учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

б) на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава издавать приказы, правила, инструкции, положения по вопросам входящим в компетенцию Казенного учреждения, обязательные для выполнения работникам Казенного учреждения;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) решает в отношении принимаемых им работников Казенного учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

10) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

11) утверждает:

- структуру Казенного учреждения;

- положения о структурных подразделениях Казенного учреждения;

- годовой план деятельности Казенного учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;

13) подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской

правоспособности Казенного учреждения;

4) за искажение отчетности;

5) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

6) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

8) руководитель и работники Казенного учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Изменение типа Казенного учреждения

6.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Камышловского муниципального района.

6.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), изменение типа и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Казенного учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

7.5. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Казенное учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

7.7. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.8. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.9. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.11. При прекращении деятельности Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянно хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.12. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.