

Приложение №
к Постановлению Местной администраци
муниципального образования
муниципальный округ №
от «06» апреля 2012 года № 132-П-

Межрайонная ИФНС России № 15
по Санкт-Петербургу
Копия изготовлена с устава
юридического лица
ОГРН 1037800002404
представленного при внесении в ЕГРЮЛ
днем от 20 АПР 2012 за
ИРН 6127847661122

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Местной администраци
муниципального образования
муниципальный округ №



А.А. Гоголкин

2012 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«СОЦИАЛЬНЫЙ ЦЕНТР «РАДУГА»

Санкт-Петербург

2012 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Социальный центр «Радуга», в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано в соответствии с Постановлением Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 от «21» ноября 2011 года № 502-П-Э «Об изменении типа Муниципального учреждения «Социальный центр «Радуга» путем изменения типа существующего Муниципального учреждения «Социальный центр «Радуга».

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3 Учредителем и собственником (собственником имущества) Казенного учреждения является муниципальное образование муниципальный округ №7 (далее также – муниципальное образование).

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет Местная администрация муниципального образования муниципальный округ №7, в ведении которой находится Казенное учреждение (далее – Учредитель).

Полномочия собственника Казенного учреждения осуществляет Местная администрация муниципального образования муниципальный округ №7.

1.4. Казенное учреждения является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, круглую печать, штампы, бланки.

Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.5. Казенное учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать, осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.7. Казенное учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.8. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, решениями (приказами), иными правовыми актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Казенное учреждение при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.11. Денежное содержание работников Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основе положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Социальный центр «Радуга», локальных актов Казенного учреждения об оплате труда работников Казенного учреждения и коллективного договора Казенного учреждения (при наличии) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами.

1.12. Деятельность Казенного учреждения осуществляется на основе текущего перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора Казенного учреждения.

1.13. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридического лица.

1.14. Казенное учреждение создается без ограничения срока действия.

1.15. Официальное полное наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Социальный центр «Радуга».

Официальное сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ «СЦ «Радуга».

1.16. Юридический адрес (местонахождение) Казенного учреждения: 199178, Санкт-Петербург, 12 линия, дом 7.

1.17. Устав Казенного учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном муниципальной администрацией муниципального образования муниципальный округ №7 (далее по тексту – Устав). Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет и цели деятельности учреждения

2.1. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются: оказание муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга полномочий органов местного самоуправления муниципального образования в муниципальной сфере.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации следующие основные деятельности:

2.2.1. закупка товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования;

2.2.2. разработка проектов планов и программ муниципального образования социальной направленности;

2.2.3. подготовка и обучение неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении боевых действий или вследствие этих действий;

2.2.4. выполнение планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования;

2.2.5. участие в организации в установленном порядке сбора и обмена информацией о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации, организация первичных мер в области пожарной безопасности;

2.2.6. организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских, районных и иных зрелищных мероприятий;

2.2.7. организация и проведение мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов;

2.2.8. организация и проведение мероприятий, направленных на создание условий для занятия на территории муниципального образования массовой физической культуры и спорта;

2.2.9. участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга;

2.2.10. проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации на территории муниципального образования;

2.2.11. организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков проживающих на территории муниципального образования;

2.2.12. участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;

2.2.13. участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования;

Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.3. Казенное учреждение выполняет муниципальные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования.

2.4. В случае осуществления Казенным учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию и для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Казенное учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Организация деятельности, права и обязанности учреждения

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Казенное учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Казенное учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Казенное учреждение имеет право:

3.4.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.4.2. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования муниципальный округ №7, в пределах доведенных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, если иное

установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии утвержденной бюджетной сметой.

3.4.4. Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Казенного учреждения.

3.4.5. Запрашивать и получать от органов государственной власти и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Казенным учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.4.6. Представлять в установленном порядке материалы по награждению особо отличившихся работников Казенного учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями органов местного самоуправления.

3.4.7. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные программы направленные на решение основных задач и функций учреждения.

3.4.8. Открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.9. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Казенного учреждения.

3.5. Казенное учреждение обязано:

3.5.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины организацию бесперебойной работы всех служб и работников Казенного учреждения.

3.5.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансовой, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

3.5.3. Расходовать средства бюджета муниципального образования строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

3.5.4. Предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления информацию о деятельности Казенного учреждения в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.5.5. По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.5.6. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

3.5.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.5.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.9. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы:

учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них зарегистрированные в установленном порядке;

решения Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Л об имуществе, находящемся на его балансе и закрепленном на праве оперативного управления;

внутренние документы Казенного учреждения;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. Имущество и финансовое обеспечение

Казенного учреждения

4.1. Все имущество Казенного учреждения находится в собственности муниципального образования муниципальный округ №7, отражается на самостоятельном балансе Казенного учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии действующим законодательством.

4.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета муниципального образования;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденных бюджетной сметы.

4.5. Казенное учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.6. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Казенное учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном действующим законодательством. Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

4.8. Списание закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением имущества осуществляется Местной администрацией муниципального образования муниципальный округ №7.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.10. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.11. Казенное учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества,

закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделяемых ему из бюджета муниципального образования, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Управление учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, внесение изменений в устав Казенного учреждения;
- согласование назначения по представлению директора Казенного учреждения заместителей директора и главного бухгалтера и досрочное прекращение их полномочий;
- определение основных направлений деятельности Казенного учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

5.2. Руководителем Казенного учреждения является директор.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с директором заключает Учредитель.

Директор Казенного учреждения имеет заместителей. Заместители назначаются должностями и освобождаются от должности директором Казенного учреждения по согласованию Учредителем.

5.3. Директор Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

5.4. Директор Казенного учреждения несет дисциплинарную, гражданскую, уголовную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за выполнение возложенных на него обязанности.

5.5. Директор Казенного учреждения обязан:

5.5.1. Руководить деятельностью Казенного учреждения.

5.5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирование, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Казенного учреждения.

5.5.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Казенного учреждения.

5.5.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом.

5.5.5. Организовывать бухгалтерский учет и отчетность, ведение кассы, составление отчетов, балансов, смет и планов действий;

5.6. Директор в пределах своей компетенции, установленной действующим законодательством, настоящим Уставом и внутренними нормативными документами учреждения вправе:

5.6.1. Определять порядок пользования имуществом Казенного учреждения, обеспечения его текущей деятельности.

5.6.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

5.6.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров Казенного учреждения, освобождение должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

5.6.4. Заключать трудовые договоры с работниками Казенного учреждения, принимать меры поощрения и налагать взыскания.

5.6.5. Утверждать должностные обязанности работников.

5.6.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам по порядку их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетного фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников Казенного учреждения.

5.6.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия заместителю и другим подчиненным ему должностным лицам.

5.6.9. Распоряжаться средствами и имуществом Казенного учреждения в пределах установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственником имущества.

5.6.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Казенного учреждения в территориальном органе Федерального казначейства.

5.6.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Казенного учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

5.6.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Казенного учреждения.

5.6.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Казенного учреждения в пределах установленной штатной численности работников Казенного учреждения.

5.6.14. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения.

5.6.15. Проводить совещания и семинары с работниками учреждения, по вопросам совершенствования деятельности Казенного учреждения.

5.6.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

5.6.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Казенного учреждения.

5.6.18. Осуществлять без доверенности действия от имени Казенного учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судах, различных инстанций, предприятиях, организациях и учреждениях.

5.6.19. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий.

5.7. Директор отвечает за правовую защиту интересов Казенного учреждения, коммерческой тайны, безопасности Казенного учреждения и работников Казенного учреждения.

5.8. Взаимоотношения работников и директора Казенного учреждения, возникающие на основе трудовых договоров и коллективного договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Казенного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в порядке установленном действующим законодательством.

6.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Казенным учреждением.

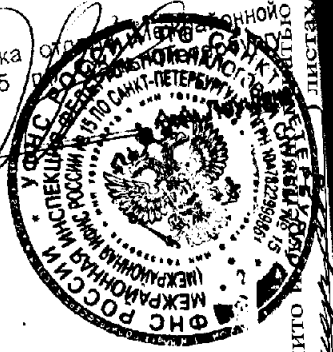
6.3. При ликвидации Казенного учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает собственности муниципального образования муниципальный округ №7.

6.4. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Казенное учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

Заместитель начальника
ФСБ России № 15



Пронумеровано, прошито
на _____ листов

Директор ИКУ СВР

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
17 (Виндусим) листов

А. В. Колосов
11.04 2012

