

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Администрации города

от 30.11.2015 № 2743

«О переименовании муниципального
бюджетного учреждения
«Дворец торжеств» в муниципальное
казенное учреждение «Дворец торжеств»
и утверждении устава в новой редакции»



И.о. главы Администрации города

Администрация
города

О.М. Лапин

Устав

муниципального казенного учреждения

«Дворец торжеств»

(новая редакция)

г. Сургут
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Дворец торжеств» является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя.

Организационно-правовая форма – учреждение, тип – казенное.

Муниципальное казенное учреждение «Дворец торжеств» создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Дворец торжеств» на основании распоряжения Администрации города от 22.09.2015 № 2270 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения «Дворец торжеств».

Муниципальное бюджетное учреждение «Дворец торжеств» создано на основании распоряжения Администрации города от 18.03.2011 № 574 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Дворец торжеств».

1.2. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ город Сургут.

Функции и полномочия учредителя возложены на Администрацию города (далее – учредитель), обладающую правами учредителя, установленными федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами.

Курирование деятельности учреждения осуществляет заместитель главы Администрации города (далее – куратор) в порядке, установленном муниципальным правовым актом и настоящим уставом.

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Дворец торжеств».

1.4. Сокращенное наименование учреждения: МКУ «Дворец торжеств».

1.5. Местонахождение учреждения: 628403, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, бульвар Свободы, дом 5.

1.6. Учреждение создается без ограничения срока.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предмет деятельности учреждения:

2.1.1. Организация, подготовка, проведение и сопровождение торжественных церемоний и мероприятий, а также выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры путем создания условий для организации досуга и обеспечения жителей города Сургута услугами организаций культуры.

2.1.2. Реализация отдельных мероприятий, предусмотренных муниципальными правовыми актами, по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

2.2. Целями реализации предмета деятельности, указанного в пункте 2.1.1 настоящего устава, являются:

2.2.1. Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города

Сургута в сфере культуры путем создания условий для организации досуга и обеспечения жителей города Сургута услугами организаций культуры.

2.2.2. Укрепление института сургутской семьи и семейных ценностей.

2.3. Целью реализации предмета деятельности, указанного в пункте 2.1.2 настоящего устава, является выполнение отдельных мероприятий по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности управления записи актов гражданского состояния Администрации города (далее – управление ЗАГС).

2.4. Для непосредственного достижения целей, ради которых создано учреждение, оно осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Организация, проведение и сопровождение торжественных церемоний и мероприятий, направленных на популяризацию культурных и семейных ценностей.

2.4.2. Выполнение работ (оказание услуг) по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя).

2.4.3. Выполнение работ (оказание услуг) по материально-техническому и организационному обеспечению деятельности управления ЗАГС:

- предоставление имущества, предназначенного для обеспечения деятельности управления ЗАГС;

- приобретение, аренда и обслуживание транспортных средств, предназначенных для обеспечения деятельности управления ЗАГС (в том числе содержание и эксплуатация автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (бензина, масел, запасных частей, прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт и так далее);

- содержание административных зданий, помещений, в том числе гаражей, прилегающих территорий и иных имущественных объектов, предназначенных для обеспечения деятельности управления ЗАГС, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий ремонт, предоставление коммунальных услуг, эксплуатация теплопотребляющих установок и тепловых сетей, техническое, сервисное обслуживание и ремонт оборудования узлов учета тепло-, водоснабжения, обслуживание установок пожарной сигнализации, поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей и так далее);

- обеспечение охраны административных зданий и иных имущественных объектов, предназначенных для обеспечения деятельности управления ЗАГС, находящегося в них имущества и служебных документов;

- хозяйственно-техническое обеспечение (в том числе своевременная и качественная уборка служебных и производственных помещений,

прилегающих к административным зданиям территорий, обеспечение мебелью помещений общего пользования и так далее).

2.4.4. Материально-техническое и организационное обеспечение работников управления ЗАГС:

- транспортное обеспечение в служебных целях;
- обеспечение мебелью, канцелярскими, хозяйственными товарами.

2.5. Организация предоставления услуг осуществляется бесплатно, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим уставом.

Виды деятельности, указанные в пункте 2.4 настоящего устава, осуществляются на безвозмездной основе в соответствии с муниципальными правовыми актами, настоящим уставом, решениями учредителя, а также на основании соглашений с органами местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации города, муниципальными учреждениями.

2.6. Приносящая доходы деятельность, в том числе оказание платных услуг физическим и юридическим лицам:

2.6.1. Организация и проведение торжественных церемоний, имянаречения, помолвок, юбилейных свадеб, мероприятий и праздников в области культуры, направленных на популяризацию культурных и семейных ценностей.

2.6.2. Разработка сценариев по проведению торжественных церемоний и мероприятий.

2.6.3. Разработка сценариев, постановочная работа по проведению торжественных церемоний и мероприятий по заявкам организаций и отдельных граждан.

2.6.4. Предоставление услуг ведущего торжественной церемонии, мероприятия.

2.6.5. Предоставление услуг по оформлению зала.

2.6.6. Предоставление услуг по звуковому и музыкальному оформлению торжественных церемоний и мероприятий.

2.6.7. Оказание услуг по организации и проведению фото- и видеосъемки.

2.6.8. Предоставление услуг по прокату свадебных вещей.

2.6.9. Предоставление услуг по аренде транспортных средств для проведения торжественных церемоний и мероприятий.

2.6.10. Розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, предметами религиозного назначения.

2.6.11. Предоставление услуг парикмахерской и салона красоты.

2.6.12. Предоставление услуг бара.

2.6.13. Розничная торговля в неспециализированных магазинах преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями.

2.6.14. Оказание услуг психолога.

2.6.15. Предоставление рекомендаций и консультаций по правовым вопросам, связанным с регистрацией актов гражданского состояния, подготовка юридических документов.

2.6.16. Оказание услуг населению по заполнению бланков, написанию заявлений и снятию копий.

2.6.17. Составление родословной, построение генеалогического древа.

2.6.18. Организация и проведение выездных торжественных церемоний и мероприятий.

2.6.19. Организация лекций, семинаров, тренингов, направленных на популяризацию культурных и семейных ценностей.

2.6.20. Организация презентаций, выставок, мастер-классов, дефиле.

2.6.21. Оказание услуг по размещению и распространению информационно-рекламной продукции, в том числе на интернет-странице учреждения.

2.6.22. Оказание услуг по организации и проведению экскурсий.

2.6.23. Организация любительских клубов и объединений семейного отдыха.

2.6.24. Организация клуба знакомств.

2.6.25. Организация фото- и видеосъемки торжественных церемоний и мероприятий.

2.6.26. Организация и проведение балов, тематических вечеров.

2.6.27. Издание журналов и периодических публикаций.

2.6.28. Консультирование по подготовке праздников и мероприятий.

2.6.29. Организация, подготовка и проведение торжественных обрядов.

2.6.30. Сдача в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за учреждением.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в пункте 2.6, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. Правовое положение учреждения

3.1. Правоспособность учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

3.2. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, департаменте финансов Администрации города, печати, штампы, бланки со своим наименованием на русском языке.

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

При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

3.4. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.4.1. Осуществлять деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах бюджетной сметы за счет средств соответствующего бюджета.

3.4.2. Иметь закрепленное на праве оперативного управления обособленное имущество, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

3.4.3. Оказывать потребителям платные услуги, тарифы на которые устанавливаются в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

3.4.4. Заключать контракты и иные договоры с юридическими и физическими лицами в установленном порядке.

3.4.5. Осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности.

3.4.6. Участвовать в создании объединений в форме ассоциаций или союзов.

3.4.7. Создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, принимать решения о прекращении их деятельности.

3.4.8. Совершать иные действия для достижения уставных целей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение не вправе:

3.5.1. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.5.2. Предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.5.3. Отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия учредителя.

3.6. Учреждение обязано:

3.6.1. Осуществлять виды деятельности в соответствии с предметом и целями, установленными настоящим уставом.

3.6.2. Составлять бюджетную смету учреждения и обеспечивать ее утверждение и исполнение в порядке, установленном учредителем.

3.6.3. Обеспечивать результативность, целевое использование бюджетных ассигнований, утвержденных сметой учреждения.

3.6.4. Осуществлять бюджетный учет.

3.6.5. Составлять и вести налоговую, бухгалтерскую и иную отчетность в установленном порядке.

3.6.6. Представлять отчеты и информацию о результатах своей деятельности государственным органам, внебюджетным фондам, органам местного самоуправления, учредителю, куратору в установленном порядке.

3.6.7. Нести ответственность за нарушение норм законодательства Российской Федерации в установленном порядке.

3.6.8. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

3.6.9. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.6.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами.

4. Организация деятельности учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, настоящим уставом, коллективным договором, иными муниципальными правовыми актами, соглашениями (договорами) о взаимодействии, иными локальными актами учреждения.

4.2. В своей деятельности учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

4.3. Потребности учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств, предусмотренных в бюджетной смете, путем заключения контрактов (гражданско-правовых договоров) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Заключение и оплата учреждением контрактов (гражданско-правовых договоров), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение учреждением указанных требований при заключении контрактов (гражданско-правовых договоров) является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

4.5. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, куратором, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и учредителем.

4.6. В учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность, в том числе в виде приказов руководителя учреждения, а также положений, правил, утверждаемых приказами директора, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество за учреждением закрепляется на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества осуществляются им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

5.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

5.4. Источниками формирования имущества учреждения являются:

5.4.1. Бюджетные средства муниципального образования городской округ город Сургут.

5.4.2. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

5.4.3. Безвозмездные или благотворительные взносы (добровольные пожертвования).

5.4.4. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ город Сургут на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.7. Средства, полученные от физических и юридических лиц, в том числе от добровольных пожертвований, поступают в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут.

5.8. Доходы от приносящей доходы деятельности учреждения являются неналоговыми доходами бюджета и в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования городской округ город Сургут.

5.9. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного учреждению в оперативное управление, закрепленного за ним на праве оперативного управления, поступают в соответствующий бюджет муниципального образования городской округ город Сургут.

5.10. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

6. Управление учреждением

6.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления с учетом мнения органа, представляющего интересы работников, в случаях установленных законодательством Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

6.2. Непосредственное руководство учреждением осуществляет директор, который назначается на должность учредителем по представлению куратора, подотчетен ему и осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов и настоящего устава, в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.3. Компетенция руководителя учреждения:

6.3.1. Выполняет функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- утверждает штатное расписание учреждения по согласованию с куратором учреждения, управлением кадров и муниципальной службы, управлением бюджетного учёта и отчётности Администрации города;

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы во всех организациях, в судебных и других государственных органах;

- планирует, организует и контролирует рабочий процесс и организационно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

- определяет приоритетные направления деятельности учреждения, принципы формирования и использования его имущества по согласованию с учредителем;

- выдает доверенности;

- открывает и закрывает лицевые счета учреждения в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы учреждения и представление ее на согласование главному распорядителю бюджетных средств в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

- утверждает бюджетную смету учреждения в случае наделения правом ее утверждения в соответствии с порядком, определенном муниципальным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, и обеспечивает ее исполнение учреждением;

- обеспечивает составление и своевременное предоставление налоговой, статистической, экономической, бюджетной отчетности учреждения;

- обеспечивает выполнение планов деятельности учреждения и решений учредителя, куратора;

- определяет квалификационный состав учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество учреждения с органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- определяет и устанавливает компетенцию заместителя директора;
- применяет к работникам учреждения меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- отчитывается перед учредителем, куратором по различным вопросам деятельности учреждения.

6.3.2. Директор осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.4. Директор несет ответственность за свои действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

7.1. Решение о реорганизации или изменении типа учреждения, его ликвидации принимается учредителем.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией учредителю.

7.6. При ликвидации и реорганизации учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При ликвидации учреждения его правопреемником, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений, является учредитель.

7.8. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации учреждения – на хранение в муниципальный архив.

7.9. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Внесение изменений в устав

8.1. Внесение изменений в устав учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

8.2. Государственная регистрация изменений к уставу учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения в устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения.

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.



ИФНС России по Сургутскому району
Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 11 » 20 20 года

ОГРН: *1045003001*

ГРН: *1045003001*

Иванов И.И.

(Должность уполномоченного лица
регистрающего органа)

Иванов И.И.



(Подпись, инициалы)

(Подпись)

(Подпись регистрирующего органа)