



Российская Федерация  
Иркутская область  
Администрация муниципального образования  
города Усолье-Сибирское

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2011 № 157н

Об утверждении Устава  
МБУ «СК «Химик»

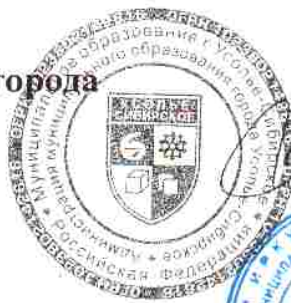
Рассмотрев ходатайство директора муниципального образовательного учреждения «Учебный оздоровительно-спортивный комплекс «Химик» Геворгяна Г.О. об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик» в новой редакции в связи с изменением типа и наименования муниципального образовательного учреждения «Учебный оздоровительно-спортивный комплекс «Химик», в соответствии с решением городской Думы от 27.10.2005 года № 115/4 «Об утверждении порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных предприятий и учреждений, утверждении их Уставов, назначении на должность и освобождении от нее руководителей муниципальных предприятий и учреждений», руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское, администрация муниципального образования города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик» в новой редакции.
2. Наделить полномочиями по регистрации Устава учреждения в новой редакции директора МОУ «УОСК «Химик» Геворгяна Григория Овакимовича.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Усолье-Сибирское Шукурганову И.И.

Глава администрации города

А.В. Фортунов



КОПИЯ ВЕРНА

Специальный отдел учета и контроля документов и обращений граждан  
Аппарат администрации города  
О.И. Гольская

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
муниципального образования  
города Усолье-Сибирское  
от «19» 07 2011 г. № 1582

**Устав**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**«Спортивный комплекс «Химик»**  
(новая редакция)

2011 год  
г. Усолье-Сибирское



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Химик», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования города Усолье-Сибирского, постановления главы администрации города Усолье-Сибирское от 30.12.1993 года № 1932 «Об учреждении муниципального образовательного учреждения «Учебный оздоровительно – спортивный комплекс «Химик», постановления администрации города Усолье-Сибирское от 18 июля 2011 года № 1580 «О переименовании».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивный комплекс «Химик».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУ «СК «Химик».

Юридический адрес Учреждения: Россия, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, проспект Комсомольский, 101.

Почтовый адрес Учреждения: 665462, Россия, Иркутская область, город Усолье-Сибирское, проспект Комсомольский, 101

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование города Усолье-Сибирское, далее по тексту Собственник.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления города Усолье-Сибирское, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету, расчетный или иные счета в казначействах, круглую печать со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.8 Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Собственник или орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.



Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату, предусмотренных нормативным актом Собственника.

1.10 Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города и доходов от приносящей доход деятельности через сектор казначейского исполнения бюджета финансового органа Собственника.

## 2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью выполнения работ, оказания услуг для обеспечения реализации полномочий органа местного самоуправления города Усолье-Сибирское в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация активного досуга и приобщение жителей городского округа к физической культуре и спорту, с учетом потребностей и интересов различных социально-возрастных групп, воспитание и приобщение жителей муниципального образования к здоровому образу жизни.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- создание благоприятных условий для организации занятий спортом, культурного досуга и отдыха жителей города Усолье-Сибирское;
- предоставление услуг спортивных сооружений, прокат и сервисное обслуживание спортивного инвентаря (коньки, лыжи, катамараны, спортивный инвентарь и туристическое снаряжение), услуг культурно-массового, развлекательного характера, доступных для широких слоев населения. Организация работы групп здоровья, спортивных секций;
- увеличение и расширение услуг в спортивной деятельности.

2.4 Для достижения установленных настоящим Уставом цели и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- создание и организация работы групп здоровья, спортивных секций, шахматного клуба по интересам различной и возрастной направленности;
- проведение различных по форме и тематике спортивно-массовых мероприятий: праздников, представлений, соревнований, игровых развлекательных программ, концертов и других форм спортивной деятельности;
- прокат коньков на открытом катке Учреждения;
- прокат лыж на освещенной лыжной трассе Учреждения;
- прокат катамаранов на городском озере;
- прокат прочего спортивного инвентаря и туристического снаряжения;
- услуги спортивных сооружений, гостиницы;
- предоставление гражданам дополнительных досуговых услуг.

2.5 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.



Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую эти целям.

2.6. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- организация и проведение спортивных мероприятий, предоставление услуг спортивных сооружений для организаций, предприятий и отдельных граждан;
- предоставление услуг по прокату спортивного инвентаря и туристического снаряжения;
- предоставление услуг по организации отдыха посетителей;
- организация и проведение спортивно-развлекательных мероприятий, концертов, авто и мото развлекательных шоу;
- предоставление услуг гостиницы.

### 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом. Не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- использовать имущество по целевому назначению;
- обеспечивать ремонт и восстановление имущества за счет собственных средств.

3.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято по решению Собственника как полностью, так и частично в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Доходы Учреждения от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, благотворительные взносы, пожертвования организаций,



частных лиц и другие, не противоречащие закону доходы, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. Имущество, имеющееся у Учреждения, подлежит внесению в реестр муниципального имущества в установленном порядке. Ведение перечня особо ценного движимого имущества осуществляется Учреждением на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

Перечень особо ценного движимого имущества, подписываемый руководителем Учреждения и утверждаемый Собственником, является документом, подтверждающим сведения о категории объектов имущества, согласно установленному порядку ведения реестра, и подлежит предоставлению совместно с картой муниципального имущества.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами Собственника, настоящим Уставом.

4.2. Собственник имеет право:

4.2.1. Определять Учреждению порядок формирования и финансирования муниципального задания;

4.2.2. Осуществлять закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

4.2.3. Осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.2.4. Назначать проведение ревизии деятельности Учреждения.

4.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор (далее по тексту Руководитель), являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой администрации муниципального образования.

4.4. Руководитель Учреждения подотчетен и подконтролен Собственнику.

4.5. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Устава, трудовым договором, договором о закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.6. Руководитель Учреждения имеет право:

- представлять интересы Учреждения;
- совершать в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- определять структуру расходов Учреждения, штатное расписание Учреждения в порядке, определенном Главным распорядителем;
- заключать с работниками трудовые договоры, коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством;
- контролировать работу учреждения;



- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- заключать договоры, муниципальные контракты с физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- подписывать исходящие и внутренние документы Учреждения, а также платежные и другие бухгалтерские документы.

#### 4.7. Руководитель Учреждения обязан:

- утверждать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивать соблюдение работниками Учреждения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- подготавливать предложения по установлению цен (тарифов) на дополнительные платные услуги;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Трудовым договором, настоящим Уставом.

4.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Законодательства Российской Федерации.

4.9. В отсутствие Руководителя его обязанности, закрепленные должностной инструкцией, исполняет его заместитель.

4.10. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию.

4.11. Учреждение обеспечивает безопасные условия труда и несет ответственность за нарушение трудового законодательства Российской Федерации.

4.12. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Учреждения устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год, и в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Собственника.

## 5. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

5.1. Учреждение решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель Учреждения является начальником гражданской обороны Учреждения. Он несет полную ответственность за организацию, состояние и полную готовность гражданской обороны в Учреждении, за состояние воинского учета и постановку военнообязанных на учет.

5.3. Для осуществления учета военнообязанных Учреждение обязано:

- проверять при приеме на работу у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временное удостоверение взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение граждан;
- установить, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете;
- направить граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;



- обеспечить полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;
- направлять по запросам военного комиссариата необходимые сведения о гражданах, вступающих на воинский учет, и состоящих на воинском учете;
- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
- обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызову военного комиссариата.

5.4. Основной задачей гражданской обороны Учреждения является защита работающих от оружия массового поражения в особый период.

5.5. На Руководителя возлагается:

- осуществление в установленном порядке оповещения об угрозе катастроф, аварий и других стихийных бедствий;
- обеспечение работников Учреждения средствами индивидуальной защиты;
- организация и проведение в установленном порядке эвакуационных мероприятий;
- организация обучения работников Учреждения по вопросам гражданской обороны;
- проведение мероприятий гражданской обороны по защите работающих от оружия массового поражения, защите продовольствия, воды, животных и растений от заражения радиоактивными отравляющими веществами и бактериальными средствами;
- организация оповещения об угрозе применения оружия массового поражения.

## 6. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Ответственность за хранение документов Учреждения несет его Руководитель.

6.2. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам).

6.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на государственное хранение в архив.

6.4. Передача и упорядочивание документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Собственника, либо по решению суда, в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все учредительные, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются собственнику на хранение в городской муниципальный архив.



7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.


## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение в случае нарушения настоящего Устава несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью  
8 (Восемь) листов.

Председатель КУМИ  
администрации города  
Усолье – Сибирское

A circular official seal of the Administration of the City of Ussul'sk-Sibirskiy. The seal features a central shield with a cross and various symbols, surrounded by text in Russian. A blue ink signature is written over the seal.  
И.И. Шукурганова