Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1097418000459 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.01.2026 за ГРН 2267400030797

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBBEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение к
приказу Управления по культуре и спорту администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области
от 12.01.2026г № 02

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения «Шантаринская централизованная клубная система» Троицкого муниципального округа Челябинской области

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Шантаринская централизованная клубная система» Троицкого муниципального округа Челябинской области (далее — Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для реализации полномочий в сфере культуры, физической культуры и спорта в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Учреждение является правопреемником Муниципального казённого учреждения «Культура» администрации Шантаринского сельского поселения.

1.3. **Полное наименование**: Муниципальное казенное учреждение «Шантаринская централизованная клубная система» Троицкого муниципального округа Челябинской области.

Сокращённое наименование: МКУ «Шантаринская ЦКС».

Юридический адрес: 457137, Челябинская область, Троицкий район, п. Шантарино , ул. Центральная, д. 23.

1.4. **Учредитель**: Муниципальное образование «Троицкий муниципальный округ Челябинской области» в лице Администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области.

Орган, осуществляющий полномочия учредителя: Управление по культуре и спорту администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области (далее — Учредитель).

1.5. **Организационно-правовая форма**: муниципальное учреждение; **тип**: казенное.

1.6. **Структура Учреждения**:

Центральный Дом культуры (Шантаринский Дом культуры 457137, Челябинская область, Троицкий район, п. Шантарино, ул. Центральная, д. 23.

Филиалы:

- Сарынский клуб 457118, Челябинская область, Троицкий район, д.Сары, ул. Центральная, д.8

Филиалы учреждения не являются юридическими лицами, не имеют самостоятельного обособленного имущества и баланса.

Штатная численность утверждается приказом Управления по культуре и спорту Троицкого муниципального округа Челябинской области.

1.7. На Учреждение распространяются требования законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.

1.8. **Собственник имущества**: Троицкий муниципальный округ Челябинской области. Полномочия собственника осуществляет Управление муниципальным имуществом и земельными отношениями Троицкого муниципального округа Челябинской области.

1.9. **Правовая основа деятельности**:

- законодательство РФ;
- нормативные акты Челябинской области и Троицкого муниципального округа Челябинской области;
- приказы Управления по культуре и спорту администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области;
- настоящий Устав.

1.10. Учреждение взаимодействует с органами администрации, юридическими и физическими лицами в рамках своих полномочий.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, право выступать в суде, приобретать и осуществлять права, нести обязанности.

1.12. Ведомственное подчинение: Управление по культуре и спорту администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области.

1.13. Правоспособность возникает с момента государственной регистрации и прекращается при исключении из ЕГРЮЛ.

1.14. Учреждение не вправе:

- предоставлять/получать кредиты (займы);
- приобретать ценные бумаги;
- выступать учредителем юридических лиц.

1.15. Исполнение денежных обязательств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

1.16. Учреждение ведёт бюджетный учёт, является получателем бюджетных средств. Главный распорядитель — Управление по культуре и спорту администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области.

1.17. Учреждение имеет:

- самостоятельный баланс;
- бюджетную смету;
- печать с полным наименованием;
- штампы, бланки;
- лицевые счета в Управлении Федерального казначейства и Финансовом управлении администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области.

1.18. Финансирование:

- бюджет Троицкого муниципального округа Челябинской области;
- иные законные источники.

Бухгалтерский учёт и отчётность осуществляет Учредитель.

1.19. Учреждение выступает муниципальным заказчиком для размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг.

1.20. Ответственность по обязательствам — денежными средствами в распоряжении Учреждения.

1.21. Координацию и контроль осуществляет начальник Управления по культуре и спорту Троицкого муниципального округа Челябинской области в соответствии с полномочиями.

II. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. **Цель**: осуществление деятельности в сфере культуры и спорта на территории Шантаринского территориального отдела.

2.2. **Задачи**:

- обеспечение культурного обслуживания населения;
- свободный доступ к информации, знаниям, культуре;
- распространение историко-краеведческих, правовых, экологических знаний;
- содействие нравственному и творческому развитию детей;
- сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;
- развитие физической культуры и спорта;
- поддержка национальных культур, народных промыслов;
- развитие современных форм культурного досуга.

2.3. **Виды деятельности**:

- создание и организация творческих коллективов, кружков, студий;
- проведение культурно-массовых мероприятий (фестивали, конкурсы, концерты, выставки);
- организация спортивно-оздоровительных клубов и соревнований;
- кино- и видеообслуживание населения;
- консультативная и методическая помощь в проведении мероприятий;
- повышение квалификации сотрудников;
- справочная, информационная и рекламно-маркетинговая деятельность.

2.4. **Предпринимательская деятельность** (допускается, если служит целям Учреждения):

- организация вечеров отдыха, праздников, спортивных мероприятий;
- предоставление коллективов и исполнителей для торжеств;
- обучение в платных кружках и студиях;
- прокат сценических костюмов, инвентаря, аппаратуры;
- изготовление костюмов и реквизита;
- аренда помещений и сценических площадок;
- иные виды, содействующие достижению целей Учреждения.

Виды деятельности, требующие лицензирования, осуществляются только при наличии лицензии.

2.7. Доходы от предпринимательской деятельности поступают в бюджет Троицкого муниципального округа Челябинской области

III. Имущество и средства Учреждения

3.1. Имущество находится в муниципальной собственности, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение использует имущество в пределах, установленных законом, и не вправе отчуждать его без согласия собственника.

3.2. **Источники формирования имущества и финансов**:

3.2.1. Имущество, переданное собственником.

3.2.2. Бюджетные средства по смете.

3.2.3. Иные законные источники.

3.3. Учреждение исполняет обязательства в пределах доведённых лимитов бюджетных средств.

3.4. Нецелевое использование бюджетных средств запрещено.

3.5. Учреждение не вправе получать кредиты (займы).

3.6. При ликвидации имущество используется в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. **Запреты**:

3.7.1. Выступать учредителем юридических лиц.

3.7.2. Получать/предоставлять кредиты, приобретать ценные бумаги.

3.7.3. Совершать сделки, ведущие к отчуждению или обременению имущества, закреплённого собственником.

3.8. **Источники доходов**:

- средства, выделяемые из бюджета округа;
- добровольные взносы и пожертвования;
- иные законные поступления.

3.9. Отчуждение закреплённого имущества запрещено.

3.10. Платные услуги оказываются на основании **Положения об оказании платных услуг**, утверждённого Собранием депутатов Троицкого муниципального округа Челябинской области.

IV. Управление Учреждением

4.1. Руководство осуществляет **директор**, назначаемый и освобождаемый начальником Управления по культуре и спорту администрации Троицкого муниципального округа Челябинской области. Директор подчиняется начальнику Управления и несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения.

4.2. **Полномочия директора**:

- руководство текущей деятельностью;
- представление интересов Учреждения без доверенности;
- издание приказов в рамках компетенции;
- ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- утверждение должностных инструкций и штатного расписания;
- подбор кадров, утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение охраны труда и безопасности;
- поощрение и дисциплинарные взыскания в отношении сотрудников;
- определение размеров оплаты труда, надбавок, доплат;
- приём и увольнение работников, распределение обязанностей.

4.3. В отсутствие директора его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом начальника Управления по культуре и спорту.

4.4. Работники руководствуются Трудовым кодексом РФ, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. **Локальные акты Учреждения**:

- приказы;
- коллективный договор;
- трудовой договор;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график работы;
- должностные обязанности;
- положение об охране труда;
- иные акты, не противоречащие Уставу.

V. Деятельность, права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Отношения с другими организациями строятся на основе договоров.

5.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств в разрешённых видах деятельности, если они не противоречат законодательству РФ и настоящему Уставу.

5.4. **Права Учреждения**:

- планировать и осуществлять деятельность исходя из уставных целей;
- в установленном порядке совершать сделки, не противоречащие Уставу и законодательству РФ;
- осуществлять в отношении закреплённого за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом и заданиями Учредителя;

по согласованию с Учредителем:

- определять штатную численность;
- устанавливать размеры оплаты труда, формы и системы оплаты, доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии;
- вводить дополнительные социальные льготы для работников (сокращённый рабочий день, дополнительные отпуска и т. д.) в рамках законодательства РФ;
- выступать заказчиком при размещении закупок для муниципальных нужд в соответствии с законодательством о контрактной системе;
- создавать временные творческие коллективы, рабочие группы для решения конкретных задач;
- участвовать в межрегиональных и всероссийских программах и проектах в сфере культуры и спорта.

5.5. **Обязанности Учреждения**:

- обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств;
- обеспечивать сохранность закреплённого имущества и его использование по назначению;
- соблюдать требования законодательства о труде, охране труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические нормы;
- гарантировать работникам минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством РФ, и безопасные условия труда;
- обеспечивать открытость и доступность информации, предусмотренной разделом VI настоящего Устава;
- исполнять решения органов местного самоуправления, принятые в рамках их компетенции и не противоречащие законодательству;
- своевременно вносить плату за коммунальные услуги, аренду помещений (если применимо), иные обязательные платежи;
- представлять Учредителю отчёты о результатах деятельности и использовании имущества;
- соблюдать конфиденциальность сведений, составляющих государственную или служебную тайну, а также персональных данных работников и посетителей.

5.6. Учреждение несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам;
- нарушение бюджетного законодательства и нецелевое использование средств;
- причинение вреда жизни, здоровью и имуществу граждан при осуществлении деятельности;
- нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- несоблюдение требований к предоставлению муниципальных услуг;

- недостоверность отчётности и нарушение сроков её представления.

VI. Публичная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов и сведе ний:

- учредительные документы, включая внесённые изменения;
- свидетельство о государственной регистрации;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя;
- положения о филиалах (при наличии);
- годовая бухгалтерская отчётность;
- сведения о проведённых контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчёт о результатах деятельности и об использовании имущества;
- перечень оказываемых платных услуг с указанием цен (тарифов);
- правила внутреннего распорядка для посетителей;
- информация о руководителе и контактных данных Учреждения.

6.2. Доступ к документам обеспечивается:

- размещением на официальном сайте Учреждения (при наличии);
- размещением в помещении Учреждения в зоне свободного доступа;
- предоставлением по запросу граждан и организаций в порядке, установленном законо дательством РФ.

VII. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, коллект ивным договором (при наличии), локальными нормативными актами и трудовыми договорам и.

7.2. Учреждение:

- заключает трудовые договоры с работниками в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и санитарн о-эпидемиологическим нормам;
- организует обучение и повышение квалификации работников;
- применяет меры поощрения за добросовестный труд;
- применяет дисциплинарные взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнени е трудовых обязанностей в порядке, установленном ТК РФ.

7.3. Работники Учреждения:

- обязаны соблюдать Устав, локальные акты, должностные инструкции;
- несут ответственность за сохранность вверенного имущества;
- обязаны соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы.

7.4. Режим рабочего времени, время отдыха, отпуска, оплата труда регулируются трудов ыми договорами и локальными актами Учреждения в соответствии с ТК РФ.

VIII. Имущество и финансы Учреждения

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за ним на праве оперативного управления.

8.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в пределах, установле нных законом, в соответствии с целями деятельности и заданиями Учредителя.

8.3. Без согласия собственника Учреждение не вправе:

- отчуждать или передавать во временное пользование имущество, закреплённое за ним ;
- совершать сделки, влекущие отказ от прав на имущество или его обременение;

- использовать имущество не по назначению.

8.4. Финансовые ресурсы Учреждения формируются за счёт:

- средства, выделяемые из бюджета Троицкого муниципального округа на основании бюджетной сметы;
- добровольных взносов и пожертвований;
- иных законных источников.

IX Антикоррупционная политика.

9.1. Учреждение принимает меры по предупреждению коррупции, включая:

- декларирование конфликтов интересов сотрудниками;
- проверку благонадёжности контрагентов при закупках;
- публичное размещение информации о закупках и доходах.

9.2. Работники обязаны сообщать руководителю о случаях склонения к коррупционным действиям.

9.3. Ответственный за антикоррупционную работу — директор Учреждения.

X. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) о существляется в порядке, установленном законодательством РФ и нормативными актами Тр оицкого муниципального округа Челябинской области.

10.2. При реорганизации права и обязанности переходят к правопреемникам в соответств ии с передаточным актом или разделительным балансом.

10.3. Ликвидация Учреждения производится в порядке, предусмотренном законодательс твом РФ. Ликвидационная комиссия назначается учредителем Муниципальным образованием «Троицкий муниципальный округ Челябинской области».

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

10.5. При ликвидации:

- проводится инвентаризация имущества;
- составляются ликвидационный баланс и отчёт о результатах деятельности;
- удовлетворяются требования кредиторов в установленном порядке;
- оставшееся имущество передаётся собственнику.

10.6. Документы Учреждения передаются в муниципальный архив в порядке, установлен ном законодательством РФ.

10.7. Увольняемым работникам гарантируются права и компенсации в соответствии с ТК РФ.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

11.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя.

11.2. Проект изменений (дополнений) разрабатывается руководством Учреждения и согл асовывается с Учредителем.

11.3. Изменения (дополнения) подлежат государственной регистрации в порядке, устано вленном законодательством РФ.

11.4. Изменения (дополнения) вступают в силу для третьих лиц с момента государственн ой регистрации, а в случаях, предусмотренных законом, —
с момента уведомления регистрирующего органа.