

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

п. Чернянка

"05" *мая* 2025 г.

№ 94

О переименовании муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» и утверждении устава муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального округа»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» в муниципальное казенное учреждение «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального округа».

2. Утвердить прилагаемый устав муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального округа» далее – Устав) (приложение).

3. Начальнику муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» (Руденко А.И.) обеспечить проведение регистрации Устава в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Приложение к постановлению администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 22.05.2025 г. № 263 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Чернянского района» и

утверждении устава муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» в новой редакции» считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>), разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в установленном порядке.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования, за исключением пункта 4 настоящего постановления.

Пункт 4 настоящего постановления вступает в силу с момента государственной регистрации изменений, указанных в настоящем постановлении и приложении к нему, в налоговом органе.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Чернянского
муниципального округа**



С.А. Морозов

Приложение
к постановлению Администрации
Чернянского
муниципального округа
Белгородской области
от «05» декабря 2025 г. № 94

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Чернянского муниципального округа
Белгородской области
от «05» декабря 2025 г. № 94
«О переименовании муниципального
казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду
и обороне» Чернянского района»
и утверждении устава муниципального
казенного учреждения «Центр тестирования
комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального
округа »

У С Т А В
Муниципального казенного учреждения
«Центр тестирования комплекса «Готов к труду
и обороне» Чернянского муниципального
округа»

2025 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального округа (далее – Учреждение) образовано путем переименования (изменения наименования) муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» на основании постановления Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области от «05» 12 2025 г. № 94 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» и утверждении устава муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального округа».

1.2. Учреждение является правопреемником по правам и обязанностям муниципального казенного учреждения «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского района» и обеспечивает реализацию государственной политики в области спорта и организацию работы по внедрению и дальнейшей реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр тестирования комплекса «Готов к труду и обороне» Чернянского муниципального округа».

1.4. Сокращенное наименование: МКУ «ЦТК ГТО Чернянского муниципального округа».

1.5. Место нахождения Учреждения: 309560, Российская Федерация, Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, д.1.

1.6. Почтовый адрес Учреждения: 309560, Российская Федерация, Белгородская область, п. Чернянка, пл. Октябрьская, д.1.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип: казенное учреждение.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утверждённым постановлением Правительства РФ от 11 июня 2014 г. № 540(ред. От 10.07.2025) и иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления Чернянского муниципального округа Белгородской области, Уставом Чернянского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.9. Учредителем Учреждения является Чернянский муниципальный округ Белгородской области. Функции и полномочия

учредителя Учреждения от имени Чернянского муниципального округа Белгородской области осуществляет Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - Учредитель).

Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - Управление) в отношении Учреждения может осуществлять функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Чернянский муниципальный округ Белгородской области, от имени и в интересах которого действует Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - Собственник имущества). Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет управление имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - управление имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа).

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, в финансовом органе администрации Чернянского района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности может от своего имени вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение может иметь в оперативном управлении имущество, отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных действующим законодательством, также иным имуществом. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

1.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств Чернянского районного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.16. Учреждение не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано.

1.17. Лицевые счета открываются Учреждением в органах Федерального казначейства и финансовом органе администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

1.18. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.19. На момент принятия настоящего Устава Учреждения, филиалов и представительств не имеет.

1.20. Учреждение взаимодействует с органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления Чернянского муниципального округа Белгородской области (далее - Чернянский муниципальный округ), структурными подразделениями Администрации Чернянского муниципального округа, с иными органами, а также с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами. Учреждение взаимодействует с Управлением физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области, муниципальными спортивными учреждениями и муниципальными учреждениями молодежной политики на основании соответствующих соглашений.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организация и содействие выполнению муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, выполнение работ и оказание услуг в области бухгалтерского учета и ведения кадрового учета.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - ГТО), развитие физической культуры и массового спорта, совершенствование организационных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы на территории Чернянского муниципального округа.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- проведение спортивно - массовой работы среди населения, спортивных соревнований и иных спортивных мероприятий по видам спорта с целью популяризации спорта, здорового образа жизни, участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО на территории Чернянского муниципального округа;

- эксплуатация и содержание спортивных сооружений (в том числе плоскостных);

- создание для занимающихся физической культурой и спортом, а также зрителей необходимых условий во время проведения занятий, спортивно-массовых и зрелищных мероприятий и соревнований;

- организация и создание условий для участия сборных команд Чернянского муниципального округа и отдельных спортсменов в соревнованиях различного уровня;

2.4. проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у населения осознанных потребностей в

систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2.5. создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, содержащихся в государственных требованиях;

2.6. осуществление тестирования населения по выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2.7. ведение учета результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, оценка выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2.8. внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в электронную базу данных, относящихся к реализации комплекса ГТО;

2.9. подготовка представления о награждении соответствующими знаками отличия комплекса ГТО лиц, выполнивших нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2.10. участие в организации физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

2.11. взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями по внедрению комплекса ГТО, проведению физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по реализации комплекса ГТО;

2.12. участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта по комплексу ГТО;

2.13. обеспечение судейства выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО населением;

2.14. обеспечение работы выездных комиссий центра тестирования для организации тестирования населения в местах тестирования, а также в отдаленных, труднодоступных и малочисленных населенных пунктах;

2.15. проведение спортивно-массовых мероприятий, проведение занятий по физической культуре и спорту.

2.16. В рамках осуществления бюджетного (бухгалтерского) учета, бюджетной (бухгалтерской) отчетности, налогового учета, отчетности:

2.17. - осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных бухгалтерских документов;

2.18. - осуществление контроля за расходованием бюджетных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным лимитам бюджетных обязательств;

- осуществление начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы;

- осуществление расчета и перечисления страховых взносов и налоговых платежей;

- составление и предоставление налоговой, статистической и отчетности во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством;

- осуществление учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета операций, связанных с их движением, учет исполнения сметы расходов, результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, обязательств;

- принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- открытие, закрытие лицевых счетов в управлении финансов и бюджетной политики Администрации Чернянского муниципального округа и органах Федерального казначейства и осуществление операций по ним;

- обработку первичной документации, достоверное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета всех осуществляемых финансово-хозяйственных операций с предоставлением оперативной информации;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении кассовых операций и их целесообразностью, наличием и движением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- подготовку и принятие рабочего плана счетов, разработка форм первичных учетных документов, принимаемых для оформления операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутреннего контроля кассового исполнения бюджета и бюджетной отчетности;

- участие в разработке и формировании учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

- хранение бухгалтерских документов, регистров учета, бюджетной росписи, других документов, а также сдача их в архив в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- разработку правил документооборота и технологий обработки учетной информации;

- комплектование, хранение, учет и использование архивных документов по бухгалтерскому учету, образовавшихся в процессе

деятельности обслуживаемых организаций;

- осуществляет функции по ведению закупочной деятельности учреждения;
- разработка плана графика, осуществление подготовки изменений в план-график;
- размещение в единой информационной системе в сфере закупок и внесенные в него изменения;
- обеспечение проведения закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- осуществление подготовки и размещения в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществление оформления документов о приемке поставленного товара, выполненных работ или оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- обеспечение исполнения условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

2.19. В рамках ведения кадрового учета учреждение выполняет следующие основные функции:

- организует и регулирует документальное оформление персонала учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- ведет учет личного состава учреждения;
- проводит изучение и анализ установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников учреждения, дает рабочие указания по исправлению выявленных ошибок;
- своевременно оформляет прием, перевод и увольнение работников учреждения, ведет книгу регистрации приказов по личному составу;
- соблюдает правила хранения и заполнения трудовых книжек (трудовой деятельности в электронном виде) работников учреждения, производит подсчет трудового стажа, производит записи в трудовых книжках (трудовой деятельности в электронном виде) о приеме и увольнении лиц работающих в учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в случае если существуют какие-либо льготы и компенсации готовит документы для установления таких льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам;
- формирует личные дела работников, своевременно вносит в них изменения, связанные с трудовой деятельностью, ведет карточки по учету и бронированию работников учреждения;
- ведет архив личных дел и готовит документы по истечению сроков текущего хранения к сдаче на постоянное хранение;
- производит записи в трудовых книжках (трудовой деятельности в электронном виде) о поощрениях и награждениях лиц работающих в учреждении;
- составляет установленную отчетность, оформляет книги приказов по личному составу;

- проводит консультации по вопросам действующего трудового законодательства и правильности оформления кадровых документов;
- составляет трудовые договоры, в т.ч. срочные трудовые договоры.

2.6. В рамках осуществления перевозок учреждение выполняет следующие основные функции:

- осуществление соответствующих перевозок пассажиров транспортом по заказам;

- осуществление специальных перевозок автобусами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

Раздел 3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения формируется за счет:

- имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или переданного в безвозмездное пользование;

- средств бюджета Чернянского муниципального округа на финансовое обеспечение деятельности Учреждения, выделенных в соответствии с бюджетной сметой;

- иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, в том числе дополнительных внебюджетных поступлений, а также добровольных взносов, пожертвований и отчислений от граждан и юридических лиц в установленном законом порядке.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и является собственностью Учредителя.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целью, видами деятельности, устанавливаемыми настоящим уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества. Право оперативного управления и безвозмездного пользования возникает у Учреждения с момента передачи имущества Учредителем по акту приема-передачи, а право оперативного управления на недвижимое имущество возникает с момента его государственной регистрации.

3.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;

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

3.4. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение вправе совершать сделки, связанные с распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, по согласованию с Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Решение о даче согласия на совершение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления, принимается Администрацией Чернянского муниципального округа в установленном порядке.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Чернянского муниципального округа на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

3.8. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через лицевые счета, открываемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учредителя в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.11. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

3.12. Учреждение не имеет права получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.13. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в доход местного бюджета.

3.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на рациональное и эффективное расходование средств, выделяемых на содержание и осуществление деятельности Учреждения, а также обеспечение сохранности основных средств и товарно-материальных ценностей.

Раздел 4. Права Учреждения

4.1. В целях осуществления своей деятельности Учреждение имеет следующие права:

4.1.1. Разрабатывать и согласовывать в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики Чернянского района, вносить предложения и замечания в проекты муниципальных правовых актов Чернянского муниципального округа.

4.1.2. Вносить на рассмотрение Учредителю предложения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

4.1.3. Вносить предложения Учредителю по совершенствованию деятельности Учреждения.

4.1.4. Совместно с управлением физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чернянского муниципального округа и управлением имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа осуществлять оперативный контроль рационального использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, переданного муниципальным организациям Чернянского муниципального округа в оперативное управление.

4.1.5. Заслушивать совместно с управлением физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чернянского муниципального округа на совещаниях и коллегиях отчеты, информации руководителей муниципальных организаций, принимать по ним решения в пределах предоставленных Учреждению полномочий, в том числе по результатам показателей эффективности работы таких организаций в рамках соответствующих систем оплаты труда.

4.1.6. Получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4.1.7. Создавать по согласованию с Учредителем структурные подразделения, филиалы, представительства.

4.1.8. В установленном порядке запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, их структурных подразделений информационно-аналитические материалы, а также данные (включая статистические), необходимые для осуществления задач и ведения деятельности Учреждения.

4.1.9. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации содействовать организации работы Управления физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чернянского муниципального округа, муниципальных организаций Чернянского муниципального округа в интересах развития сферы спорта.

4.1.10. Приобретать предметы материально-технического обеспечения, необходимые для деятельности Учреждения.

4.1.11. Представлять и защищать права и интересы своих работников, повышать их квалификацию и осуществлять их профессиональную переподготовку, а также представлять и защищать права и интересы работников в государственных, муниципальных, общественных и судебных органах.

4.1.12. Принимать в пределах своей компетенции решения, требовать их исполнения.

4.1.13. Предлагать для рассмотрения Учредителем вопросы, связанные с развитием системы физической культуры, спорта и молодежной политики Чернянского муниципального округа.

4.1.14. Содействовать в обобщении практики применения законодательства по вопросам, относящимся к организации деятельности муниципальных организаций.

4.1.15. Получать в необходимых случаях от муниципальных организаций необходимые статистические данные, другие документы, направленные на совершенствование системы физической культуры, спорта и молодежной политики.

4.1.16. Заключать различного рода соглашения, договоры контракты по вопросам осуществления своей деятельности.

4.1.17. Осуществлять приносящую доход деятельность (оказывать платные услуги) в соответствии с настоящим Уставом;

4.1.18. Устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

4.1.19. Планировать свою деятельность, устанавливать внутренний трудовой распорядок Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

4.1.20. Организовывать самостоятельное проведение необходимых экспертиз, анализов и оценок в соответствии с компетенцией Учреждения;

4.1.21. Привлекать на договорной основе для совместного решения поставленных задач научные учреждения, другие организации, отдельных специалистов;

4.1.22. Осуществлять другие виды деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации на основании разрешения (лицензии);

4.1.23. Иметь иные права в осуществлении своей деятельности и в интересах содействия развитию сферы физической культуры, спорта и молодежной политики в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

Раздел 5. Ответственность и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Конституции Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положения «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утверждённого постановлением Правительства РФ от 11 июня 2014 г. № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне», и иных федеральных законов, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Белгородской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава;

- ненадлежащее содействие обеспечению создания необходимых условий в пределах компетенции Учреждения для эффективного и качественного функционирования муниципальных организаций;

- нецелевое и неэффективное использование денежных средств Учреждением;

- несвоевременную выплату заработной платы работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- недостоверное и несвоевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета Чернянского муниципального округа.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Обеспечивать оплату труда работников Учреждения, соблюдать гарантии, установленные трудовым и иным законодательством РФ, обеспечивать меры социальной защиты работникам Учреждения, содействовать в реализации обеспечения различных мер Чернянского муниципального округа, гарантировать соблюдение прав и свобод работников Учреждения.

5.2.2. Нести ответственность за безопасные условия труда, режим труда и отдыха работников, состояние и проведение противопожарных и других мероприятий по недопущению чрезвычайных ситуаций.

5.2.3. Хранить и использовать в установленном порядке документы Учреждения.

5.2.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

5.2.5. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

5.2.6. Выполнять другие обязательства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 6. Управление Учреждением

6.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.2. Управление деятельностью Учреждения осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации Чернянского муниципального округа.

Начальник руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и осуществление деятельности Учреждения.

Начальник Учреждения осуществляет деятельность на основании трудового договора, заключенного с Учредителем сроком на 1 год.

6.3. Начальник Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.4. Начальник Учреждения:

- принимает обязательства от имени Учреждения;
- подписывает соглашения, договоры, контракты от имени Учреждения;
- открывает и закрывает счета, совершает по ним операции и утверждает финансовые документы, подписывает банковские и финансовые документы;
- управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, и в пределах действующего законодательства РФ и настоящего устава;
- разрабатывает и утверждает структуру Учреждения;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, и предельной численности структуры Учреждения, установленной Учредителем, штатное расписание согласовывает с Учредителем;

- утверждает локальными актами положения, регулирующие деятельность структурных подразделений Учреждения, годовой план деятельности Учреждения;

- назначает на должности и освобождает от должностей работников Учреждения;

- заключает трудовые договоры с работниками Учреждения, принимает меры поощрения и применяет к ним дисциплинарные взыскания;

- издает в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством РФ, приказы, правила, инструкции, иную документацию, организует контроль их выполнения, утверждает положения (в том числе об оплате труда), правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, утверждает непосредственно положения о структурных подразделениях Учреждения;

- в пределах своей компетенции координирует работу по безопасности, охране труда, гражданской обороне и противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности Учреждения;

- обеспечивает разработку и реализацию мер по выполнению нормативных и распорядительных актов федеральных, региональных органов, органов местного самоуправления;

- дает поручения и указания работникам Учреждения;

- подписывает документы Учреждения, визирует документы, поступившие в Учреждение;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений;

- осуществляет оценку коррупционных рисков;

- содействует осуществлению мер по предупреждению коррупции в Учреждении, муниципальных образовательных организациях с разработкой и изданием необходимых документов;

- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении, участвует в пределах компетенции и в случаях, предусмотренных муниципальным правовым актом, регулирующим рассмотрение уведомления о конфликте интересов, в рассмотрении такого уведомления в муниципальных организациях;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- организует прием и рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами, трудовым договором.

6.5. Начальник Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- создание работникам Учреждения условий труда, соответствующих требованиям законодательства;

- целевое использование выделенных в распоряжение Учреждения бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета, эффективное использование бюджетных средств;

- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование по назначению;

- организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов;

- осуществление приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

6.6. Учредитель осуществляет следующие функции в отношении Учреждения:

6.6.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

6.6.2. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

6.6.3. Назначает начальника Учреждения на должность и прекращает его полномочия.

6.6.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее особо ценное движимое имущество).

6.6.5. Определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством РФ.

6.6.6. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

6.6.7. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное

временное пользование.

6.6.8. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

6.6.9. Утверждает бюджетную смету и внесение в нее изменений с конкретным обоснованием ее размеров, в том числе на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

6.6.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6.11. Создает, реорганизует, ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип.

6.6.12. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

7. Публичная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении начальника Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- муниципального задания на оказание услуг;
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой,

валютной, банковской деятельности;

- бюджетной сметы Учреждения, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.2. Предоставление информации Учреждением осуществляется в установленном законом порядке.

8. Организация взаимодействия

8.1. В процессе осуществления деятельности Учреждение осуществляет взаимодействие:

- с управлением физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Чернянского муниципального округа;
- с управлением имущественных и земельных отношений Администрации Чернянского муниципального округа;
- с муниципальными организациями;
- с органами местного самоуправления, иными учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики, находящимися на территории Чернянского муниципального округа;
- с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики на территории муниципальных образований Белгородской области, других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления иных субъектов Российской Федерации;
- с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в иных сферах.

8.2. В рамках организации взаимодействия Учреждение:

- изучает и обобщает опыт работы в сфере физической культуры, спорта и молодежной политики осуществляет обмен опытом работы с учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность в сфере спорта;
- содействует организации системы информационного обмена между муниципальными организациями по основным направлениям деятельности Учреждения.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

9.2. Реорганизация, ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя, или по решению суда, в установленных законом случаях.

9.3. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается правовым актом Администрации Чернянского муниципального округа.

9.4. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.6. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

9.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.9. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.10. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архив Чернянского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с нормативными требованиями хранения архивных документов.

9.13. Решением Учредителя может быть изменен тип Учреждения. При изменении типа Учреждения оно вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных ему до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и вступают в силу после их регистрации в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.3. Принятые и утвержденные, в установленном порядке изменения и дополнения в Устав, регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.