



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 15.12.2017

№ 480

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Административно - хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области»

В соответствии с Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Нагорного сельского поселения, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением главы Нагорного сельского поселения от 16.12.2011 № 451, постановлением администрации Нагорного сельского поселения от 13.12.2017 № 474 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области», Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение»,

постановляю:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Административно - хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области» в новой редакции согласно приложению.

2. Пункт 3 Постановления главы Нагорного сельского поселения от 12.10.2010 № 435 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Административно- хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу 01.01.2018 года и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения.

Глава администрации

О. И. Копылова

Приложение
к постановлению администрации
Нагорного сельского поселения
от 15.12.2017 № 480

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского
поселения Петушинского района Владимирской области»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, постановлением администрации Нагорного сельского поселения от 13.12.2017 № 474 «Об изменении типа муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области», учрежденного решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 31.08.2010 № 4/8 «О создании муниципального бюджетного Учреждения «Административно- хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области» и постановлением главы Нагорного сельского поселения от 12.10.2010 № 435 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области».

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Нагорное сельское поселение». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Нагорного сельского поселения (далее Учредитель).

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Административно - хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «АХЦ Нагорного сельского поселения».

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Владимирская область, Петушинский район, пос. Нагорный ул. Горячкина д. 1.

Юридический и почтовый адрес Учреждения: 601120, Владимирская область, Петушинский район, пос. Нагорный ул. Горячкина д. 1.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Владимирской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения, Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», а также постановлениями и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, финансируется из бюджета Нагорного сельского поселения, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать со своим полным официальным наименованием, бланки, штампы и другие установленные в системе делопроизводства реквизиты.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель, в ведении которого находится Учреждение.

1.8. Учреждение создано без ограничения срока.

1.9. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ).

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано и функционирует для осуществления управленческих и других функций в целях реализации единой муниципальной политики в сфере: хозяйственного, финансового, бухгалтерского, организационного, кадрового, информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нагорное сельское поселение», консультирования, оказания методической и практической помощи органам местного самоуправления и муниципальным учреждениям в пределах своей компетенции, осуществления мероприятий в сфере благоустройства, связи, торговли и сферы услуг, работы с населением на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение».

2.2. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и виды деятельности:

2.2.1. В области хозяйственного обеспечения и благоустройства:

1) взаимодействие с органами и структурными подразделениями администрации Нагорного сельского поселения, администрации Петушинского района, администрации Владимирской области,

юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

2) осуществление разработки проектов муниципальных правовых актов по вопросам своей деятельности;

3) обеспечение качественного содержания и эксплуатации помещений, занимаемых администрацией Нагорного сельского поселения;

4) организация закупок товаров, работ и услуг для деятельности администрации Нагорного сельского поселения и муниципальных учреждений, учредителем которых выступает муниципальное образование «Нагорное сельское поселение»;

5) организация работы по транспортному обеспечению деятельности администрации Нагорного сельского поселения и муниципальных учреждений, учредителем которых выступает муниципальное образование «Нагорное сельское поселение»;

6) организация благоустройства и озеленения территории Нагорного сельского поселения;

7) выполнение мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в поселении;

8) участие в организации сбора (в том числе отдельного сбора) и транспортирования твердых коммунальных отходов, проведение разъяснительной работы с населением по данному вопросу;

9) осуществление контроля за надлежащим содержанием жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;

10) осуществление контроля за выполнением работ по капитальному ремонту жилого и нежилого фонда, расположенного на территории поселения;

11) взаимодействие с Фондом капитального ремонта Владимирской области;

12) организация и проведение разъяснительных бесед и встреч с населением по вопросу выбора способов управления многоквартирными жилыми домами;

13) участие совместно с органами местного самоуправления Нагорного сельского поселения в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

14) организация освещения улиц и установки указателей с названиями улиц и номерами домов;

15) разработка и организация мероприятий по энергосбережению;

16) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

17) разработка дислокации субъектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания;

18) разработка порядка определения прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, мест общественного питания, в которых не разрешается розничная продажа, в том числе розлив пива и напитков, изготовленных на его основе;

19) участие в организации ярмарок, конкурсов и других мероприятиях, разработка положений и документации о них;

20) организация работ по обрезке кустарников и деревьев, валке сухостоя, корчеванию пней деревьев, побелке деревьев, покосу травы.

21) участие в работе по организации выборов старост сельских населенных пунктов, проводит с ними совещания и учебу.

22) участие в организации работы добровольных народных дружин по охране общественного порядка и других общественных формирований, принимающих участие в борьбе с правонарушителями;

23) ведение учета граждан, проживающих в Нагорном сельском поселении и нуждающихся в улучшении жилищных условий;

24) заключение договоров социального найма в отношении жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;

25) ведение Федеральной информационной адресной системы;

26) подготовка муниципальных правовых актов по вопросам присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан, адресов объектам недвижимости на территории Нагорного сельского поселения.

2.2.2. В области финансового, бухгалтерского и информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нагорное сельское поселение»:

1) разработка и реализация основных направлений финансовой, бюджетной и налоговой политики;

2) организация работы по формированию и исполнению бюджета муниципального образования «Нагорное сельское поселение»;

3) осуществление текущего и последующего контроля за своевременным, целевым и эффективным использованием и сохранностью бюджетных средств;

4) организация общего и кадрового делопроизводства, работы с обращениями граждан;

5) обеспечение информационного обслуживания деятельности администрации Нагорного сельского поселения и Учреждения (программное обеспечение, ведение баз данных, доступ к сети «Интернет», ЭЦП, размещение в сети «Интернет» информации о деятельности органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения и Учреждения);

6) обеспечение полного бухгалтерского обслуживания органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения и муниципальных учреждений, учредителем которых выступает муниципальное образование «Нагорное сельское поселение»;

7) участие в разработке муниципальных программ, прогнозов социально-экономического развития поселения;

8) осуществление своевременной и качественной подготовки всех форм отчетности по всем направлениям деятельности Учреждения и направления их в компетентные организации;

- 9) проведение технического обслуживания компьютерной техники;
- 10) подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) участие в разработке программных мероприятий бюджетных заявок на участие поселения в федеральных целевых программах и областных целевых программах;
- 12) внесение предложений по установлению тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными Учреждениями.

2.2.3. В области работы по обращениям граждан:

- 1) обеспечение приема и регистрации обращений граждан;
- 2) организация работы с посетителями, организация личного приема граждан с должностными лицами администрации и Учреждения;
- 3) обеспечение работы в системе электронного документооборота;
- 4) обеспечение сохранности поступающей и исходящей служебной информации;
- 5) обеспечение контроля исполнения документов;
- 6) осуществление ведения похозяйственных книг в порядке, установленном законодательством;
- 7) выдача справок, выписок, копий документов;

2.3. Учреждение осуществляет иную деятельность в соответствии с целями деятельности Учреждения.

2.4. Виды деятельности Учреждения конкретизированы в положениях об отделах Учреждения и должностных инструкциях сотрудников Учреждения.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- консультационные услуги физическим и юридическим лицам;
- информационные услуги физическим и юридическим лицам, в том числе выдача справок;
- копировальные услуги;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.6. Учреждение вправе оказывать услуги, которые являются необходимыми и обязательными в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Нагорное сельское поселение» и порядок определения размера платы за их предоставление, утверждаются главой администрации Нагорного сельского поселения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах своей деятельности на основе соглашений и договоров.

3.3. Для достижения целей, определенных в настоящем Уставе, Учреждение имеет право:

- заключать и оплачивать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству, а также целям и видам деятельности Учреждения за счет бюджетных средств, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами;

- определять необходимость затрат на содержание зданий и сооружений, находящихся на праве оперативного управления, на обустройство прилегающей к ним территории;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из полномочий, переданных органом местного самоуправления;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, предприятия, организации и физические лица;

- открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области;

- в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и его стимулирование;

- и иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

- неукоснительно соблюдать законодательство Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты и настоящий Устав;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил ведения финансовой и хозяйственной деятельности.

За искажение бюджетной отчетности должностные лица Учреждения (руководитель и главный бухгалтер) несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, не допускать загрязнения окружающей среды, нарушений правил

безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечить передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- вести бюджетный учет исполнения бюджетной сметы, статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, представлять бюджетную отчетность в соответствующие органы, предусмотренные действующим законодательством;

- обеспечивать исполнение обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

- разрабатывать проект бюджетной сметы Учреждения с соответствующими расчетами и обоснованиями;

- составлять, утверждать и вести бюджетную роспись и смету расходов Учреждения;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Все имущество Учреждения является муниципальной собственностью Нагорного сельского поселения, закреплено за ним на праве оперативного управления и отражается на балансе Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Все имущество за Учреждением закрепляется в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.2. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учреждение осуществляет права владения, пользования, распоряжения имуществом в пределах, определяемых действующим законодательством и настоящим Уставом в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.4. Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права.

Право оперативного управления на движимое имущество, закрепленное за Учреждением, возникает с момента передачи имущества по акту приема-передачи и (или) разделительному балансу.

4.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- вести учет имущества, производить его инвентаризацию;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.7. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, является муниципальной собственностью и поступает в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Нагорного сельского поселения в десятидневный срок с момента его приобретения.

4.8. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества.

4.9. Неиспользуемое, используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления либо не отраженное в балансе имущество, Учредитель вправе изъять в установленном законом порядке.

Контроль деятельности Учреждения в части целевого использования и распоряжения имуществом, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, который вправе проводить документальные и фактические проверки.

4.10. Доходы, полученные в результате деятельности, предусмотренной п. 2.5, 2.6. настоящего Устава, поступают в бюджет Нагорного сельского поселения.

4.11. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются средства, выделяемые из бюджета Нагорного сельского поселения согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

4.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета Нагорного сельского поселения на основании утвержденной бюджетной сметы.

4.13. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.14. Учреждение уплачивает налоги, взносы и сборы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.15. Контракты и договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством.

4.16. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством;

- отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

- предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждение возглавляет начальник Учреждения, назначаемый и увольняемый с должности главой администрации Нагорного сельского поселения.

5.2. Права и обязанности начальника Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором. Изменение и прекращение трудового договора с Начальником Учреждения осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.3. К компетенции начальника Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

5.4. Начальник Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.5. Начальник Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Владимирской области, Нагорного сельского поселения, настоящего Устава и заключенного с ним трудового договора (контракта), от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, выдает доверенности,

открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области.

5.6. Начальник Учреждения действует на принципах единоначалия и несет ответственность за следствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7. Начальник Учреждения:

- утверждает штатное расписание Учреждения, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения;

- утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;

- в соответствии с Положением об оплате труда определяет виды и размеры надбавок, доплат и прочих выплат в пределах выделенных ассигнований;

- утверждает бюджетную, налоговую, статистическую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает порядок составления, утверждения, ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- утверждает бюджетную смету Учреждения;

5.8. Начальник Учреждения обязан:

- в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;

- обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжение движимым и недвижимым имуществом Учреждения,

закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.9. Отношения между Учреждением и его работниками, возникающие на основе трудового договора, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.11. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя в установленном действующим законодательством порядке при создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения.

- определение приоритетных видов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, принципов формирования и использования его имущества;

- формирование и утверждение сметы доходов и расходов для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

- утверждение штатной структуры Учреждения;

- субсидиарная ответственность по обязательствам Учреждения в случае недостаточности находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств;

- осуществление контроля за всеми видами деятельности Учреждения, получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;

- инициатива о реорганизации и ликвидации Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Учреждение ведет бюджетный учет, представляет бюджетную, статистическую, налоговую и иную отчетность в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции и прав, предоставленных им действующим законодательством.

6.3. Должностные лица Учреждения несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, материальную, административную, уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение отчетности и нарушение сроков ее представления.

6.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Нагорного сельского поселения.

7.2. При реорганизации Учреждения вопросы дальнейшего действия его Устава определяются действующим законодательством в зависимости от формы проведения реорганизации.

7.3. Изменение типа казенного Учреждения не является его реорганизацией.

7.4. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению органа местного самоуправления Нагорного сельского поселения;

- по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Решением суда о ликвидации юридического лица на Учредителя могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации юридического лица.

7.7. В случае принятия муниципального правового акта о ликвидации Учреждения, а также принятия судом решения о его ликвидации и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации юридического лица на Учредителя, последний обязан:

- утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения;
- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальным правовым актом о ликвидации Учреждения и/или решением суда.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого юридического лица выступает в суде.

7.8. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

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

7.10. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Нагорное сельское поселение», либо другому муниципальному учреждению по распоряжению Учредителя.

7.11. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем. Изменения и дополнения к Уставу подлежат регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. В случае принятия новых нормативных правовых актов Российской Федерации и Владимирской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, а также внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, настоящий Устав сохраняет свое действие в части не противоречащей этим актам.