



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.08.2016

№ 224

Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения
«Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального
образования город Островной Мурманской области» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования закрытое административно-территориальное образования город Островной Мурманской области, распоряжением Администрации ЗАТО г. Островной от 07.07.2016 № 200-р «О назначении уполномоченного органа, исполняющего функции наймодателя и осуществляющего заключение, изменение, расторжение договоров найма и аренды жилых помещений» Администрация ЗАТО г. Островной **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – Устав) в новой редакции.

2. Муниципальному казенному учреждению «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (Нугманов Т.Б.) представить необходимые документы в налоговый орган для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО г. Островной:

- от 02.12.2011 № 305 «Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения “Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области” в новой редакции»;

- от 12.11.2012 № 345 «О внесении изменений в Устав Муниципального казенного учреждения “Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области”»;

- от 22.03.2013 № 76 «О внесении изменений в Устав Муниципального казенного учреждения “Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области”»;

- от 15.07.2013 № 191 «О внесении изменений в Устав Муниципального казенного учреждения “Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области”»;

- от 16.10.2013 № 274 «О внесении изменения в Устав Муниципального казенного учреждения “Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области”».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru.

Глава администрации

С.Е. Богданова

Утвержден
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 17.08.2016 № 224

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства
закрытого административно-территориального образования город Островной
Мурманской области»
(новая редакция)

г. Островной
2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании постановления администрации ЗАТО г. Островной от 02.12.2011 № 304 «Об изменении типа муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной» и является преемником прав и обязанностей муниципального учреждения «Служба городского хозяйства ЗАТО г. Островной»

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»;

сокращенное – МКУ «СГХ ЗАТО г. Островной».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампах, официальных документах.

1.3. Место нахождения Учреждения – ул. Советская, д. 20, пом. 15, г. Островной, Мурманская область, 184640.

Адрес Учреждения: ул. Советская, д. 20, пом. 15, г. Островной, Мурманская область, 184640.

1.4. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией, созданной для обеспечения решения вопросов местного значения городского округа в соответствии с разделом 2 настоящего Устава.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной.

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной (далее – также Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Островной в лице Администрации ЗАТО г. Островной.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО г. Островной Мурманской области, иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает обособленным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

1.11. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.12. В момент регистрации Устава в новой редакции, Учреждение не имеет в своем составе обособленных подразделений, филиалов, представительств.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере:

2.1.1. Обеспечение реализации политики в области управления и содержания объектов жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, транспорта, автомобильных дорог.

2.1.2. Обеспечение реализации политики в области социальной сферы.

2.1.3. Контроль за выполнением управляющими организациями условий договоров управления многоквартирными домами, находящимися в муниципальной собственности. Выполнение функции наймодателя: заключение, изменение, расторжение договоров найма и аренды жилых помещений.

2.1.4. Обеспечение учета и регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания в целях обеспечения необходимых условий для реализации гражданами прав и свобод, а также исполнение ими обязанностей перед другими гражданами, государством, обществом.

2.1.5. Организация материально-технического обеспечения и бесперебойного функционирования органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной.

2.1.6. Обеспечение информационными технологиями и информатизация органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и Учреждения.

2.1.7. Организация эксплуатации и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения ЗАТО г. Островной.

2.1.8. Организация транспортного обслуживания населения на территории ЗАТО г. Островной.

2.1.9. Контроль за соблюдением правил благоустройства и санитарного содержания территории ЗАТО г. Островной Мурманской области.

2.2. Для достижения цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. По жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству:

- разработка и реализация городской политики в области жилищно-коммунального хозяйства, транспортного обслуживания населения, благоустройства, содержания автомобильных дорог;

- разработка и реализация муниципальных программ (подпрограмм) в области ЖКХ, транспорта, благоустройства города, энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- выполнение функций муниципального заказчика, в том числе:

- а) приобретение и организация хранения материальных ресурсов (топлива, оборудования, автотранспортных средств, доступа к информации и др.), необходимых для реализации городской политики в области ЖКХ;

- б) подготовка проектно-сметной документации на ремонтные работы на объектах муниципальной собственности (сети: теплоснабжения, внутридомовые и наружные водопроводные, канализационные и электрические), опоры линий электропередач, содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных транспортных, инженерных сооружений), а также обеспечение, в пределах компетенции Учреждения, ее согласования и утверждения;

- в) организация содержания и ремонта объектов муниципальной собственности (жилищного фонда; административных, производственных, хозяйственных зданий, сооружений; объектов благоустройства и коммунального хозяйства), содержание территорий и объектов общего пользования, уличного освещения;

- подготовка проекта обязательного перечня работ и услуг, связанных с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирных домов муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной, включаемых в плату содержание и ремонт жилого помещения многоквартирного дома;

- приемка работ по капитальным и текущим ремонтам на объектах ЖКХ, помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и Учреждения, включая контроль качества производства работ;

- предоставление субсидий (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- организация пассажирских перевозок;

- организация опубликования в печатном органе муниципальных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и иной социально значимой информации по вопросам местного значения;

- подготовка и согласование в установленном порядке проекта (плана) закупок Учреждения в рамках возложенных задач;

- анализ и прогноз потребности города в необходимых объемах и номенклатуре проведения работ и предоставления услуг по соответствующему направлению деятельности Учреждения;

- разработка административных регламентов на предоставление муниципальных услуг в рамках полномочий Учреждения.

2.2.2. По материально-техническому обеспечению:

- выполнение функций муниципального заказчика, в том числе приобретение материальных ресурсов (инвентаря, средств вычислительной и копировальной техники, программных продуктов, автотранспортных средств и др.), приобретение ключей электронной цифровой подписи и сертификатов ключей подписи, услуг

доступа к информации в целях обеспечения функционирования органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и Учреждения;

- организация доставки материального имущества в соответствии с предусмотренными в договорах (контрактах) сроками, контроль их количества, качества и комплектности при приемке;

- создание материальных запасов и контроль за их состоянием, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходом Учреждением, органами местного самоуправления ЗАТО г. Островной по прямому назначению;

- организация складского учета материального имущества (учет движения материального имущества, участие в проведении инвентаризаций материальных ценностей);

- составление установленной отчетности о материально-техническом обеспечении Учреждения, органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- организация транспортного обеспечения органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- организация капитальных и текущих ремонтов помещений органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и Учреждения;

- организация снабжения органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной материальными и техническими средствами, сувенирной и полиграфической продукцией в пределах бюджетной сметы Учреждения;

- подготовка проектов муниципальных контрактов (договоров) с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), согласование условий и сроков поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг);

- организация работ (услуг) по обеспечению пожарной безопасности, охране, содержанию в надлежащем техническом и санитарном состоянии помещений органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и Учреждения;

- расчет лимитов потребления коммунальных услуг для органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и Учреждения;

- организация ремонта оборудования, оргтехники и средств связи.

2.2.3. По учету и регистрации граждан, распределению жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной, заключению (изменению), расторжению договоров найма и аренды жилых помещений:

- ведение характеристики муниципального жилищного фонда;

- учет и предоставление документов в органы Федеральной миграционной службы Российской Федерации для регистрации граждан по месту жительства (пребывания) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- ведение картотеки и электронной базы данных населения, зарегистрированного по месту жительства (пребывания) в муниципальном жилищном фонде ЗАТО г. Островной;

- организация обмена и получения гражданами документов, удостоверяющих личность (совместно с работниками органов Федеральной миграционной службы Российской Федерации);

- представление в установленные сроки информации о состоянии учета граждан, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) в ЗАТО г. Островной, в учреждения социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, военные комиссариаты, избирательные комиссии, органы местного самоуправления ЗАТО г. Островной и другие организации, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- выдача справок и предоставление информации гражданам и сторонним организациям в пределах компетенции Учреждения;

- разработка административных регламентов на предоставление муниципальных услуг в рамках возложенных нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной полномочий;

- заключение, изменение, расторжение договоров найма и аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО г. Островной.

2.2.4. В области социальной сферы:

- участие в разработке и реализации муниципальных программ (подпрограмм) в области социального развития в интересах населения ЗАТО г. Островной;

- реализация социальных гарантий по пенсионному обеспечению лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- реализация мер социальной поддержки льготным категориям граждан города, определенным решениями органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- участие в разработке нормативных правовых актов и иных документов по вопросам социальной защиты населения;

- разработка административных регламентов и порядков на предоставление муниципальных услуг в рамках возложенных нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной полномочий;

- информирование населения о предусмотренных нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной мерах социальной поддержки.

2.2.5. По обеспечению информационными технологиями и информатизации муниципальных учреждений и органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной:

- организация правильной технической эксплуатации электронно-вычислительного оборудования обслуживаемых муниципальных учреждений и органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной (далее – пользователи);

- осуществление бесперебойной эксплуатации программных продуктов пользователей;

- обеспечение сохранности информации, циркулирующей в муниципальных учреждениях и подразделениях органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- обеспечение своевременного обмена информацией (как на магнитных носителях, так и с использованием телекоммуникаций) с муниципальными учреждениями, организациями и т.д.;

- обеспечение мер безопасности от несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

- техническое обслуживание электронно-вычислительного оборудования, локальных сетей и копировальной техники пользователей;

- контроль за своевременным обеспечением вычислительной техники запасными частями и расходными материалами в муниципальных учреждениях и подразделениях органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной;

- организация антивирусной защиты и защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

- организация систематического обучения и консультирование сотрудников муниципальных учреждений и подразделений органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной приемам и навыкам работы в используемых программных продуктах.

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

2.4. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования ЗАТО г. Островной.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), членство в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ, Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию), свидетельство о допуске к определенному виду работ.

3. Управление Учреждением

Органами управления Учреждением являются руководитель Учреждения, а также иные предусмотренные федеральными законами и настоящим Уставом органы (общее собрание трудового коллектива, комиссия по трудовым спорам и другие).

4. Руководитель Учреждения

4.1. Руководителем Учреждения является начальник.

4.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.4. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе: представляет его интересы в любых органах государственной власти и местного самоуправления, организациях и судах, совершает сделки от его имени; определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения; заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; обеспечивает безопасность и охрану труда, рационально использует имущество и финансовые средства, осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей руководитель Учреждения несёт персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.7. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Иные органы управления

Компетенция, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности иных органов управления определяется Учреждением (общее собрание трудового коллектива, комиссия по трудовым спорам и другие).

6. Компетенция Учредителя

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- а) выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- б) принятие решения о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
- в) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- г) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- д) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- е) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- ё) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;
- ж) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- з) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду с учетом требований, установленных пунктом 6.2 настоящего раздела;
- и) согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения с учетом требований, установленных пунктом 6.2 настоящего раздела;
- й) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- к) согласование штатного расписания Учреждения;
- л) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «б», «и» и «й» пункта 6.1 настоящего раздела, принимаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию со структурным подразделением Администрации ЗАТО г. Островной, осуществляющим полномочия собственника муниципального имущества.

7. Имущество и финансы

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

7.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом.

7.5. Учреждение несет бремя расходов на содержание имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию и сохранность.

7.6. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждения и отражается на его балансе.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета ЗАТО г. Островной, поступающие на основании бюджетной сметы.

7.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, поступают в бюджет ЗАТО г. Островной.

7.9. Учреждение не вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

7.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в Уставе.

7.11. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.12. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, закрепленным за ним имуществом.

7.13. Учреждение обязано предоставлять перечень имущества к учету в реестре муниципального имущества ЗАТО г. Островной в установленном порядке.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- по решению муниципального органа;
- по решению суда.

8.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного некоммерческого (коммерческого) учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией ЗАТО г. Островной.

8.4. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного некоммерческого (коммерческого) Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Островной.

8.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

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

8.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и др.) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.11. По обязательствам ликвидируемого Учреждения субсидиарную ответственность несет Учредитель.

8.12. Изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации.

8.13. Государственная регистрация юридического лица, создаваемого в результате реорганизации (в случае регистрации нескольких юридических лиц – первого по времени государственной регистрации), допускается не ранее истечения соответствующего срока для обжалования решения о реорганизации.

8.14. В случае признания решения о реорганизации юридического лица недействительным до окончания реорганизации, если осуществлена государственная регистрация части юридических лиц, подлежащих созданию в результате реорганизации, правопреемство наступает только в отношении таких зарегистрированных юридических лиц, в остальной части права и обязанности сохраняются за прежними юридическими лицами.

9. Права, обязанности и ответственность Учреждения

9.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетной росписью и размером;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- получать добровольные пожертвования и целевые взносы от юридических и физических лиц.

9.2. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;

- сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.6. Лицо, уполномоченное выступать от имени Учреждения, а также члены коллегиальных органов юридического лица и лица, определяющие действия юридического лица, несут полную ответственность за свои действия и обязаны возместить по требованию юридического лица, его учредителей (участников), выступающих в интересах юридического лица, убытки, причиненные по их вине юридическому лицу.

10. Информация о деятельности Учреждения

10.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией ЗАТО г. Островной.

10.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 10.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

11. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией ЗАТО г. Островной.
