

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2011

№ 297

Об изменении типа существующего Муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» в целях создания Муниципального бюджетного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 12.04.2011 № 88 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», распоряжением администрации ЗАТО г. Островной от 07.09.2011 № 158-р «О подготовке документов для изменения типа муниципального казенного учреждения» администрация муниципального образования ЗАТО г. Островной

***п о с т а н о в л я е т:***

1. Изменить тип существующего Муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МКУ «ХЭК ЗАТО г. Островной») в целях создания Муниципального бюджетного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области» (далее - МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной»).

2. Установить, что функции и полномочия учредителя в отношении МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» осуществляет Администрация ЗАТО г. Островной.

Учреждение находится в ведении отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной (далее - ООКСМП администрации ЗАТО г. Островной).

3. Определить, что основной целью деятельности МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» является хозяйственное обслуживание муниципальных учреждений образования и культуры, их бесперебойное функционирование.

4. Установить, что имущество, находящееся в оперативном управлении МКУ «ХЭК ЗАТО г. Островной», в полном объеме закрепляется за МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» в соответствии с действующим законодательством.

5. Утвердить прилагаемый Устав МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» в новой редакции (приложение).

6. МКУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» (Окладникова Т.В.):

6.1. Представить необходимые документы в налоговый орган для государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.2. В течение пяти дней после регистрации, указанной в пункте 6.1, представить в отдел экономики и муниципального имущества администрации ЗАТО г. Островной перечень особо ценного движимого имущества.

7. Признать утратившими силу, с момента государственной регистрации Устава МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» в новой редакции, постановления администрации ЗАТО г. Островной:

- от 09.02.2011 № 37 «О реорганизации отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО г. Островной путем выделения из его состава юридического лица»;

- от 05.04.2011 № 78 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 09.02.2011 № 37»;

- от 23.06.2011 № 132 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации ЗАТО г. Островной от 09.02.2011 № 37».

8. Отделу экономики и муниципального имущества администрации ЗАТО г. Островной (Третьяк Е.В.) обеспечить закрепление за МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» имущества, предусмотренного пунктом 4 настоящего постановления, в месячный срок после регистрации учреждения в установленном порядке.

9. ООКСМП администрации ЗАТО г. Островной (Булатова В.А.) в срок до 01.12.2011 подготовить для МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной» муниципальное задание на 2012 год.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации  
ЗАТО г. Островной

Ю.А. Лесько

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации ЗАТО г. Островной  
от 23.11.2011 № 297

## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная  
контора по обслуживанию учреждений образования  
и культуры закрытого административно-территориального образования  
город Островной Мурманской области»  
(новая редакция)

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г. Островной от 23.11.2011 № 297.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационная контора по обслуживанию учреждений образования и культуры закрытого административно-территориального образования город Островной Мурманской области»;

- сокращенное наименование: МБУ «ХЭК ЗАТО г. Островной».

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 184640, г. Островной Мурманской области, ул. Советская, д. 20, помещение 29.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

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

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией ЗАТО г. Островной.

Учреждение находится в ведении отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации закрытого административно-территориального образования город Островной (далее – функциональный орган).

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

1.7. Учредительным документом Учреждения является Устав Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, штампы и бланки, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим

Уставом, нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.11. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.13. На момент создания Учреждение не имеет филиала (представительства).

1.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19.04.2010 № 25, требованиями национального стандарта «Услуги

общественного питания. Общие требования», утверждёнными приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 03.11.2009 № 495-ст, постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.1997 № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.01.1997 № 2 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами» (с изменениями и дополнениями), настоящим Уставом.

## 2. Цели, задачи, виды деятельности и функции

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является хозяйственное обслуживание муниципальных учреждений образования и культуры для их бесперебойного функционирования.

2.2. Основные виды деятельности Учреждения:

2.2.1. Производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения:

а) производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (свежевыпеченного хлеба, бубликов, булочек и т.п.);

б) производство мучных кондитерских изделий недлительного хранения: пирожных, тортов, пирогов и т.п.

2.2.2. Деятельность столовых при предприятиях и учреждениях и поставка продукции общественного питания: изготовление и реализация кулинарной продукции разнообразной по дням недели или специальных рационов питания для различных групп обслуживаемого контингента (рабочих, школьников, студентов, туристов и других групп потребителей) по льготным ценам.

2.2.3. Поставка продукции общественного питания:

а) деятельность предприятий общественного питания и индивидуальных предпринимателей по производству продукции общественного питания, ее доставке и организации потребления различными контингентами населения;

б) поставка кулинарной продукции по заказам потребителей на рабочие места, на дом, обслуживание банкетов, свадеб, приемов и др.

2.2.4. Деятельность столовых при предприятиях и учреждениях.

2.2.5. Деятельность автомобильного грузового транспорта.

2.2.6. Хранение и складирование.

2.2.7. Организация перевозок грузов.

2.2.8. Организация питания обучающихся общеобразовательного учреждения и воспитанников детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей.

2.2.9. Осуществление перевозок обучающихся общеобразовательного учреждения по графику.

2.3. Основными задачами являются:

а) обеспечение обучающихся общеобразовательного учреждения и воспитанников детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей рациональным и сбалансированным питанием, предоставление гарантии качества и безопасности пищевых продуктов в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания, а именно:

- удовлетворение потребности детей в пищевых продуктах и энергии, в том числе макронутриентах (белки, жиры, углеводы) и микронутриентах (витамины, микроэлементы и др.) в соответствии с возрастными физиологическими потребностями;

- снабжение оздоровительных учреждений высококачественными продуктами;

- обеспечение разнообразия ассортимента блюд, кулинарных, мучных изделий высокого качества на основе изучения опроса обучающихся;

б) организация перевозок обучающихся и воспитанников школьными автобусами;

в) обеспечение пищеблока общеобразовательного учреждения, склада, гаражей, мастерской предметами хозяйственного обихода, технологическим оборудованием;

г) оказание услуг по доставке товаров и продуктов питания до обслуживаемых учреждений;

д) содействие повышению эффективности осуществления финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений;

е) иные виды деятельности, приносящие доход.

К иным видам деятельности, приносящим доход, не являющимся основными видами деятельности Учреждения и служащими достижению целей, ради которых оно создано, относятся:

- предоставление грузового автотранспорта гражданам и юридическим лицам на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

- предоставление услуг гражданам города по приготовлению хлеба, мучных изделий, кулинарных, холодных закусок и т.д. с доставкой;

- приготовление и обслуживание банкетов.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются функциональным органом.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается администрацией ЗАТО г. Островной.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.7. Для реализации уставных задач Учреждение выполняет следующие работы (услуги):

2.7.1. Завоз продуктов в школьные и дошкольные учреждения.

2.7.2. Доставка товаров от теплохода до обслуживаемых учреждений.

2.7.3. Отправка оргтехники для проведения ремонтных работ из обслуживаемых учреждений в г. Мурманск.

2.7.4. Прием и обеспечение сохранности полученных продуктов и материальных ценностей.

2.7.5. Выполнение перевозок обучающихся и воспитанников по дополнительным заявкам обслуживаемых учреждений.

2.7.6. Осуществление контроля за работой автотранспорта:

- обеспечение автопарка горюче-смазочными материалами;
- подготовка автотранспорта к техосмотру.

2.7.7. Ремонт технологического, холодильного и электрооборудования на пищеблоке, складе, мастерской, гараже.

2.8. Для реализации уставных задач Учреждение выполняет следующие функции:

2.8.1. Выполнение функций муниципального заказчика (подготовка технических заданий, проектов муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг).

2.8.2. Заключение договоров (контрактов) и соглашений по уставной деятельности Учреждения.

2.8.3. Осуществление контроля за выполнением договоров (контрактов).

### 3. Права, обязанности и ответственность Учреждения

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

- получать из местного бюджета субсидии на выполнение муниципального задания Учредителя;
- планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей;
- осуществлять в отношении закреплённого за ним имущества право владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;
- 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;
- оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, в соответствии

с видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом;

- привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- арендовать в установленном порядке здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

### 3.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами;
- составлять и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определённом Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- составлять отчет о выполнении муниципального задания, использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, определённом Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

### 3.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;
- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бюджетного учёта и налоговой, статистической отчётности;
- 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.

#### 4. Управление Учреждением

4.1. Учреждение возглавляет начальник, далее именуемый Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё руководителем функционального органа в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с руководителем функционального органа.

4.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в порядке, утверждённом администрацией ЗАТО г. Островной.

4.2.1. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и (или) изменения, дополнения к Уставу;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником имущества или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

- рассмотрение предложений Руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.2. К полномочиям функционального органа относятся:

- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- согласование штатного расписания Учреждения;

- ведение и хранение трудовой книжки Руководителя.

4.3. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и руководителю функционального органа.

4.4. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г. Островной, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.5. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- по согласованию с функциональным органом утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закреплённых за Учреждением;
- регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него, внесённые Учредителем;
- утверждает положения и инструкции, издает приказы и даёт указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- обеспечивает безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и настоящим Уставом.

4.6. В соответствии с Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (с изменениями и дополнениями), от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями) и от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) Руководитель:

- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

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

4.8. Органом самоуправления трудового коллектива Учреждения является Общее собрание трудового коллектива. Представителями работников в социальном партнерстве являются представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.9. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

## 5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования ЗАТО г. Островной и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

5.3. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретённого за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Администрация ЗАТО г. Островной вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления либо приобретённое за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет

существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается правовым актом администрации ЗАТО г. Островной.

5.6. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

5.7. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учёт, инвентаризацию, сохранность и несёт бремя расходов на его содержание.

5.8. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению администрацией ЗАТО г. Островной;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- имущество, приобретённое за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;

- доходы от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

- поступления от иной, приносящей доход деятельности;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

5.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО Островной.

5.12. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

5.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном правовым актом администрации ЗАТО г. Островной.

5.16. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной.

5.17. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования, Учреждение может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения работников Учреждения.

5.18. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное

распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

5.19. Учреждение ведет учёт доходов и расходов по приносящей деятельности.

5.20. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в порядке, утверждённом правовым актом администрации ЗАТО г. Островной.

5.21. Осуществление Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия администрации ЗАТО г. Островной. Порядок осуществления Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется правовым актом администрации ЗАТО г. Островной.

5.22. Крупной сделкой, совершаемой Учреждением, признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.23. Руководитель Учреждения несёт перед Учредителем ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.24. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное

не предусмотрено федеральными законами.

5.25. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения, а также иных счетов, открываемых Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. Осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

5.27. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО г. Островной.

## 6. Информация о деятельности Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесённые в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение функционального органа о назначении Руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом администрацией ЗАТО г. Островной, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом администрацией ЗАТО г. Островной.

## 7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном правовым актом администрации ЗАТО г. Островной.

7.2. Изменение типа существующего Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

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

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

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.

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

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

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 законодательством.

7.8. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований

кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передаётся Учредителю.

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

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

7.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном правовым актом администрации ЗАТО г. Островной.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной и настоящему Уставу.

---