

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1202800007970 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.12.2023 за ГРН 2232800172229



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Зейского муниципального округа
Управления делами
Амурской области
от 21.12.2023 № 189

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ, АРХИВНОГО ДЕЛА,
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА
ЗЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

2023 г.

Статья 1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта Зейского муниципального округа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», с целью реализации полномочий в области культуры, искусства, архивного дела, молодежной политики, физической культуры и спорта, а также выполнения функций муниципального органа управления культуры, спортивной работы, муниципального архива и молодежной политики на территории Зейского муниципального округа.

Учреждение создано без ограничения срока деятельности, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет прибыль между участниками (учредителями).

2. Официальное наименование Учреждения:

полное: муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры, архивного дела, молодежной политики и спорта Зейского муниципального округа»;

сокращенное: МКУ «Отдел культуры Зейского муниципального округа».

3. Организационно - правовая форма, тип Учреждения - муниципальное казенное учреждение.

4. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Амурской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Амурской области, Уставом Зейского муниципального округа Амурской области, нормативными правовыми актами правовыми актами Зейского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Зейский муниципальный округ (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Зейского муниципального округа Амурской области.

6. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банке, печать со своим наименованием, а также соответствующие печати, штампы.

7. Учреждение не отвечает по обязательствам администрации Зейского муниципального округа Амурской области.

Администрация Зейского муниципального округа Амурской области не отвечает по обязательствам Учреждения, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств.

9. Финансирование учреждения осуществляется на основании бюджетной росписи расходов, утвержденной главой Зейского муниципального округа, соответствующей утвержденному бюджету Зейского муниципального округа на финансовый год.

10. Учреждение определено уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных учреждений.

11. Учреждение осуществляет руководство подведомственными муниципальными учреждениями в сфере архивного дела, культуры, искусства, спорта и молодежной политики.

12. Учреждение в своей деятельности непосредственно подчиняется главе Зейского муниципального округа и несет ответственность перед главой муниципального округа за выполнение возложенных на Учреждение задач. Оперативное руководство и координацию деятельности Учреждения осуществляет заместитель главы администрации Зейского муниципального округа по социальным вопросам.

13. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

14. Учреждение взаимодействует с организациями и структурными подразделениями администрации Зейского муниципального округа, с организациями и учредителями областных и федеральных органов государственного управления в сфере культуры, искусства, архивного дела, молодежной политики, физической культуры и спорта по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

15. Юридический и фактический адрес Учреждения: 676246, Амурская область, г. Зея, ул. Мухина, дом 160, офис 211.

Статья 2. Основные задачи

1. Основными задачами учреждения являются:

1) разработка и осуществление на территории Зейского муниципального округа эффективной политики в области культуры, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры и спорта, доступ к культурным ценностям, библиотечным фондам, сохранение исторического и культурного наследия.

2) комплектование, хранение, учёт и использование документов архивного фонда Зейского муниципального округа.

3) осуществление совместно с органами образования администрации Зейского муниципального округа, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами МВД России организации летнего отдыха детей.

4) определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурно-досуговой деятельности, народного творчества, библиотечного дела, дополнительного образования в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики.

5) содействие сохранению и развитию национальных культур, возрождению самобытных культур малочисленных народов, проживающих на территории Зейского муниципального округа.

6) организация работы по патриотическому воспитанию призывников и их родителей.

Статья 3. Основные виды деятельности

Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие виды деятельности:

1) разрабатывает предложения по основным направлениям работы соответствующих учреждений, организаций и объединений Зейского муниципального округа в области архивного дела, культуры, искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта.

2) разрабатывает проекты правовых актов по вопросам архивного дела, культуры, досуга, молодежной политики, физической культуры и спорта в Зейском муниципальном округе.

3) осуществляет муниципальную политику в области охраны и популяризации историко-культурного наследия, находящегося на территории Зейского муниципального округа, создаёт оптимальные условия по его использованию.

4) организует поддержку деятельности молодежных и детских общественных объединений.

5) организует работу по развитию массового физкультурного движения в Зейском муниципальном округе, пропаганде здорового образа жизни.

6) участвует в проведении призывной кампании.

7) разрабатывает муниципальные программы развития архивного дела, культуры, искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта. Участвует в разработке и реализации иных социально-экономических программ Зейского муниципального округа.

8) обеспечивает в пределах ведения Учреждения участие Зейского муниципального округа в реализации федеральных, областных программ.

9) обеспечивает развитие разнообразных форм культурно-досуговой деятельности, направлений молодежной политики, видов физической культуры и спорта.

10) организует проведение фестивалей, концертов, конкурсов, выставок, других культурных мероприятий, а также мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики в Зейском муниципальном округе.

11) обеспечивает создание условий для развития на территории муниципального округа физической культуры и массового спорта, организует проведение официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

12) осуществляет и расширяет межмуниципальное сотрудничество в части организации творческих коллективов и исполнителей, спортсменов, спортивных и молодежных команд Зейского муниципального округа для участия в региональных, областных конкурсах, фестивалях, выставках, форумах, слётах, спортивных соревнованиях.

13) информирует население Зейского муниципального округа о деятельности в сфере культуры, искусства, архивного дела, молодежной политики, физической культуры и спорта, через средства массовой информации.

14) осуществляет контроль за исполнением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов по вопросам, находящимся в ведении Учреждения.

15) осуществляет протекционизм юным дарованиям, творческой молодежи, спортсменам, мастерам народных художественных промыслов по соблюдению их творческой независимости.

16) создаёт условия для организации информационного и методического обеспечения учреждений культуры и досуга, физической культуры и спорта, молодежных формирований и объединений.

17) организует конференции, совещания, семинары, деловые игры и другие подобные мероприятия по вопросам, относящимся к ведению Учреждения.

18) организует работу по учёту и предоставлению отчётности о подготовке и проведении мероприятий по культуре и досугу населения, молодежной политике, физической культуре и спорту в установленном порядке.

19) в рамках организации работы по комплектованию документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение для муниципального образования:

а) составляет списки юридических лиц - источников комплектования муниципального архива, которые согласовываются с экспертно-проверочной методической комиссией (ЭПК) министерства культуры и национальной политики Амурской области (далее - министерство) и утверждаются главой Зейского муниципального округа;

б) вносит изменения в список юридических лиц - источников комплектования муниципального архива согласно решению ЭПК министерства;

в) проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов,

поступивших на хранение и хранящихся в муниципальном архиве Зейского муниципального округа;

г) осуществляет отбор и приём на хранение в муниципальный архив документов постоянного, долговременного хранения;

д) рассматривает и предоставляет в министерство описи дел постоянного хранения, по личному составу юридических лиц, документы которых подлежат приёму на хранение в муниципальный архив Зейского муниципального округа.

20) в целях обеспечения сохранности и учёта архивных документов, подлежащих постоянному хранению, осуществляет:

а) хранение и учёт документов, принятых в муниципальный архив Зейского муниципального округа в установленном порядке;

б) ведение в установленном порядке учёта документов архивов юридических лиц, хранящих документы муниципальной собственности;

в) проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

г) подготовку, реализацию предложений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в муниципальном архиве Зейского муниципального округа.

21) Обеспечивает хранение:

а) архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, в том числе, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления с момента их образования и образовавшихся в деятельности юридических лиц, осуществляющих хранение документов муниципальной собственности;

б) архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных на законном основании в муниципальную собственность;

в) документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций (не имеющих правопреемника), действовавших на территории Зейского муниципального округа (Зейского района) ;

г) печатных, аудиовизуальных и других материалов, дополняющих фонды архива;

д) учётных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности муниципального архива Зейского муниципального округа.

22) в целях организации использования архивных документов:

а) информирует органы местного самоуправления, иные организации Зейского муниципального округа о составе и содержании документов архива по актуальной тематике;

б) осуществляет организацию работы пользователей с документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовку документальных выставок, материалов для средств массовой информации;

в) исполняет социально-правовые и иные запросы юридических и физических лиц, выдаёт архивные справки, заверенные копии и выписки из документов;

г) рассматривает заявления, предложения и жалобы граждан, ведёт приём граждан;

д) проводит пропаганду архивных документов через средства массовой информации, выставки, лекции, экскурсии, школьные уроки и т.д.

23) в целях комплектования, хранения, учёта и использования документов муниципальной собственности:

а) оказывает организационно-методическую помощь юридическим лицам, хранящим документы муниципальной собственности, по вопросам комплектования, хранения, учёта и использования документов, в проведении совещаний, семинаров, консультирует их по вопросам организации документов в делопроизводстве и работы ведомственных архивов и др.;

б) рассматривает и согласовывает инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, положения об экспертных комиссиях, ведомственных архивах юридических лиц, хранящих документы муниципальной собственности;

в) изучает и обобщает практику работы ведомственных архивов и делопроизводственных служб, распространяет их положительный опыт.

24) проводит обследования состояния делопроизводства и ведомственного хранения документов, в том числе по личному составу юридических лиц, в деятельности которых образуются документы муниципальной собственности.

25) осуществляет руководство подведомственными организациями и координацию деятельности других учреждений культуры и искусства на территории Зейского муниципального округа независимо от их ведомственной принадлежности и непосредственной подчиненности, в реализации задач по удовлетворению духовных запросов жителей Зейского муниципального округа.

26) обеспечивает муниципальную поддержку и создание условий для сохранения, развития и совершенствования любительского искусства.

27) обеспечивает организацию дополнительного образования в области культуры и искусства.

28) обеспечивает организацию библиотечного обслуживания.

29) применяет меры по совершенствованию форм и методов деятельности подведомственных учреждений культуры и искусства по организации досуга населения, усовершенствованию методики обучения и воспитания учащихся детских и иных учебных заведений культуры, развитию народного творчества, художественных промыслов и ремесел.

30) анализирует результаты творческо-производственной и предпринимательской деятельности подведомственных учреждений, утверждает контрольные цифры, экономические нормативы и лимиты.

31) осуществляет финансирование деятельности подведомственных учреждений, а также финансирование социально-творческих заказов и муниципальных программ, привлекает в этих целях бюджетные и внебюджетные ассигнования, средства из других источников.

32) оказывает содействие в снабжении подведомственных учреждений

материально-техническими ресурсами.

33) разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию организации творческо-производственной деятельности подведомственных учреждений, оказывает им необходимую консультативно методическую помощь в использовании новых форм и методов хозяйствования, принимает меры по созданию условий для свободного развития всех форм деятельности в области культуры, искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта.

34) обеспечивает права граждан на получение беспрепятственного доступа к ценностям отечественной и мировой культуры.

35) обеспечивает эффективность работы подведомственных учреждений культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта; осуществляет поддержку деятельности детских и молодежных общественных объединений; содействует профессиональной ориентации и занятости молодежи.

36) утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений, осуществляет контроль над использованием ими бюджетных средств.

37) формирует муниципальный заказ на услуги подведомственных учреждений.

38) осуществляет регулирование цен и тарифов на продукцию (услуги) подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с установленным порядком.

39) оформляет охранные обязательства с пользователями и собственниками объектов культурного наследия местного значения, порядок и условия их использования, осуществляет контроль над их выполнением.

40) обеспечивает разработку проектов минимальных социальных стандартов и других нормативов расходов бюджета Зейского муниципального округа в сфере архивного дела, культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта.

41) осуществляет мероприятия по подготовке и переподготовке кадров, повышение их деловой и профессиональной квалификации.

42) осуществляет мероприятия по улучшению и контролю за охраной труда, техникой безопасности и соблюдению правил пожарной безопасности в подведомственных учреждениях.

43) осуществляет меры по обеспечению сохранности собственности, укреплению финансовой дисциплины, рациональному использованию материальных и трудовых ресурсов в сфере культуры и искусства.

44) осуществляет меры по совершенствованию бухгалтерского учета, отчетности ведения делопроизводства.

45) согласовывает по представлению руководителей подведомственных учреждений предложения по надбавкам и доплатам к должностным окладам, порядку и размерам премирования работников указанных учреждений.

46) прогнозирует потребности муниципальной сферы культуры в

руководящих кадрах, разрабатывает и реализует планы, проекты и программы кадрового обеспечения.

47) готовит предложения по надбавкам и доплатам к должностным окладам, порядку и размерам премирования руководителей подведомственных учреждений.

48) согласовывает по представлению руководителей подведомственных учреждений предложения по надбавкам и доплатам к должностным окладам, порядку и размерам премирования работников указанных учреждений.

49) осуществляет контроль за строительством, ремонтом и эффективным использованием объектов культуры и спорта, находящихся в ведении Учреждения. Независимо от организационно-правовых форм и форм собственности:

а) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры, искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта Зейского муниципального округа и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

б) координирует участие учреждений культуры, искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта в комплексном социально - экономическом развитии территории населенных пунктов Зейского муниципального округа;

в) координирует деятельность учреждений культуры, искусства, молодежной политики, физической культуры и спорта на территории муниципального округа.

50) прогнозирует и планирует развитие сети муниципальных учреждений культуры и искусства для обеспечения потребностей граждан, проживающих на территории Зейского муниципального округа, вносит предложения администрации Зейского муниципального округа по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений культуры.

51) разрабатывает предложения по формированию бюджета Зейского муниципального округа в области культуры в соответствии с действующими нормативами и социальными стандартами.

52) вносит, в установленном порядке, предложения по финансированию подведомственных учреждений для финансового обеспечения выполнения муниципальных заданий.

53) направляет в ведомственные министерства Амурской области документы:

а) на присвоение званий «образцовый», «народный» коллективам художественной самодеятельности;

б) на представление организаций и специалистов культуры, специалистов физической культуры и спорта, дополнительного образования, архива, членов молодежных организаций, молодежных формирований и объединений к государственным наградам и почетным званиям.

55) организует проведение работ по выявлению и государственному

учёту объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия.

56) выполняет иные виды деятельности в сфере культуры, искусства, архивного дела, молодежной политики, физической культуры и спорта в соответствии с законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами Зейского муниципального округа.

57) организует работы по обслуживанию, содержанию и ремонту зданий, сооружений.

2. В рамках вышеуказанного Учреждение осуществляет:

1) организацию работ по техническому обслуживанию, эксплуатации и содержанию зданий в надлежащем санитарно - техническом состоянии;

2) организацию благоустройства прилегающих к зданиям территорий, содержание их в надлежащем санитарно-техническом состоянии;

3) организацию оказания услуг по чистке и уборке служебных помещений;

4) организацию своевременного проведения текущего и капитального ремонта.

Статья 4. Обязанности учреждения

Учреждение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2) отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Зейского муниципального округа.

3) соблюдать требования федеральных, областных нормативно-правовых актов и правовых актов Зейского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

Статья 5. Управление учреждением

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

2) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;

3) утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

4) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) осуществление контроля за сохранностью имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, и его использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

7) контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

8) рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;

9) осуществление иных полномочий на основании постановлений

администрации Зейского муниципального округа Амурской области.

2. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Зейского муниципального округа.

3. Начальник Учреждения осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и трудовым договором (контрактом).

4. Начальник Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение функций, подотчетен в своей деятельности главе Зейского муниципального округа.

5. По вопросам, отнесенным к его компетенции, начальник Учреждения действует на принципах единоначалия.

6. Структура и численность работников Учреждения определяется штатным расписанием, утверждаемым Учредителем, в пределах предусмотренного в муниципальном бюджете фонда оплаты труда.

7. Структура и численность работников подведомственных учреждений определяется штатным расписанием, утверждаемым руководителем Учреждения в пределах предусмотренного в муниципальном бюджете Зейского муниципального округа фонда оплаты труда,

8. В случае невозможности исполнения своих обязанностей начальником учреждения (отпуск, болезнь и т.п.), его обязанности исполняет сотрудник учреждения, уполномоченный на их исполнение приказом (распоряжением) начальника Учреждения.

9. Начальник Учреждения имеет следующие права:

1) действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

2) совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

3) отвечает за целевое использование выделенных в распоряжение Учреждения бюджетных средств, достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета;

4) отвечает за своевременное составление и представление в орган, исполняющий бюджет, бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств; соблюдение нормативов финансовых затрат на предоставление муниципальных услуг при утверждении смет доходов и расходов; эффективное использование бюджетных средств;

5) утверждает сметы доходов и расходов подведомственных муниципальных учреждений;

6) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности в установленном порядке;

7) утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений;

8) осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

9) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

10) издаёт и утверждает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения; утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

11) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

12) назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

13) распределяет обязанности между работниками;

14) разрабатывает изменения и дополнения в настоящий Устав;

15) рассматривает предложения, заявления, жалобы и принимает по ним решения, ведёт приём граждан;

16) обладает правом первой подписи финансовых и иных документов, подписание в пределах своей компетенции договоров (хозяйственных и иных) с заинтересованными сторонами;

17) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Амурской области, нормативными правовыми актами Зейского муниципального округа и трудовым договором.

10. Учреждение в установленном порядке представляет государственную статистическую отчётность, ведёт бухгалтерский учёт и отчётность по нему.

11. Делопроизводство Учреждения ведётся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

12. Учреждение отвечает за подбор и назначение руководителей подведомственных учреждений, формирование резерва на должности руководителей и организацию их целевого обучения.

13. Учреждение является главным распорядителем бюджетных средств.

14. Финансирование подведомственных учреждений осуществляется на основе утвержденных планов финансово - хозяйственной деятельности и договоров с подведомственными учреждениями.

15. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, положения, правила, инструкции, договоры.

Статья 6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

2. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 5) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования Зейский муниципальный округ в установленном порядке.

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

7. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

8. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

9. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Зейского муниципального округа и на основании бюджетной сметы.

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

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном администрацией Зейского муниципального округа, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации Зейского муниципального округа в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах, доведенных ему по кодам классификации расходов бюджетной классификации Российской Федерации лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящей части при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

14. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика по своим денежным обязательствам.

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

17. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

Статья 7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Зейского муниципального округа.

2. 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.

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

4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев

реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

5. 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.

6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством.

7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Зейского муниципального округа. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

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

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

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

13. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Статья 8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

1. Изменения и дополнения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем.

2. Руководитель Учреждения, на основании решения Учредителя, подает соответствующие документы в органы, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц.

3. Государственная регистрация изменений в учредительных документах Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

