

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления культуры и
молодежной политики г.Сарапула

№ 49 от 14 октября 2020 г.

Начальник Управления культуры и
молодежной политики г.Сарапула

И.В. Маньлов

20 г.



УСТАВ

муниципального казенного учреждения «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений культуры г. Сарапула»

г. Сарапул
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений культуры г. Сарапула», далее именуемое «Учреждение», является правопреемником муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия – Центр комплексного хозяйственно-технического обслуживания учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики г.Сарапула», которое создано в соответствии с Постановлением Администрации города Сарапула № 2041 от 10 августа 2017 года.

Полное наименование Учреждения – муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обслуживания муниципальных учреждений культуры г. Сарапула».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «ЦКО г. Сарапула».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Сарапул».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Город Сарапул» осуществляет Управление культуры и молодежной политики города Сарапула, далее именуемое «Учредитель Учреждения».

Учредитель Учреждения является главным распорядителем средств бюджета города Сарапула, выделяемых Учреждению.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов г.Сарапула, органах Федерального казначейства.

1.6. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Учреждения, подлежащим оплате за счет средств бюджета города Сарапула, несет Учредитель Учреждения.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении директора 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 деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 9) бюджетная смета Учреждения.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Местонахождение Учреждения: 427970, Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.Советская, д.69, пом.5.

Почтовый адрес: 427970, Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.Советская, д.69, пом.5.

1.11. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Сарапул». Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация города Сарапула, в лице управления имущественных отношений Администрации города Сарапула (далее – управление).

1.12. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.13. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями на оказание услуг (выполнение работ) (в случае их утверждения Учредителем Учреждения), назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение, создано в целях выполнения работ и оказания услуг по обеспечению комплексного хозяйственно-технического обслуживания муниципальных учреждений культуры г.Сарапула.

Предметом деятельности Учреждения является эксплуатация, технический контроль и содержание недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении обслуживаемых учреждений, в том числе имущества, находящегося на балансе Учреждения, а так же охрана помещений и имущества учреждений.

2.2. Учреждение оказывает услуги, выполняет работы и (или) исполняет функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий:

2.2.1. производство электромонтажных работ;

2.2.2. производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем, и систем кондиционирования воздуха;

2.2.3. производство штукатурных работ;

2.2.4. работы столярные и плотничные;

2.2.5. работы по устройству покрытий полов и облицовке стен;

2.2.6. производство малярных и стекольных работ;

2.2.7. производство прочих отделочных и завершающих работ;

2.2.8. обеспечение санитарной уборки помещений в зданиях, обслуживаемых учреждениями;

2.2.9. уборка территории, восстановление после загрязнения прилегающих территорий, принадлежащих учреждениям (либо осуществление благоустройства и озеленения территорий, прилегающих к зданиям обслуживаемых учреждений, содержание их в надлежащем санитарно-техническом состоянии);

2.2.10. обеспечение охраны помещений и имущества, находящегося в зданиях обслуживаемых учреждений.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности:

- деятельность по обслуживанию зданий и территорий.

2.4. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- работы строительные специализированные.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Сарапула на основании бюджетной сметы.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Сарапул» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет города Сарапула.

3.4. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, без согласия собственника имущества. Согласование Учредителем Учреждения сделок (действий) Учреждения по распоряжению закрепленным за ним имуществом осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.11 настоящего Устава.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением на праве оперативного управления;

- средства бюджета города Сарапула;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.6. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в Управление финансов г.Сарапула, иным органам и организациям. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета города Сарапула, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в том

числе и по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещение только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

3.10. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения, а также движимого имущества, и о дальнейшем использовании указанного имущества принимается Администрацией города Сарапула, по согласованию с Учредителем Учреждения.

3.11. Согласование сделок Учреждения по продаже недвижимого имущества Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок (действий) Учреждения по распоряжению имуществом Учреждения, приобретению имущества за счет средств бюджета города Сарапула осуществляется Учредителем Учреждения с учетом следующего:

согласование сделок (действий) Учреждения в отношении недвижимого имущества Учреждения, за исключением сделок, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с управлением о возможности совершения сделки (действия);

согласование списания непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, недвижимого имущества Учреждения и движимого имущества Учреждения, первоначальная балансовая стоимость которого превышает триста тысяч рублей за единицу имущества, осуществляется Учредителем Учреждения при наличии согласования с управлением о возможности списания имущества.

Передача имущества Учреждения по договорам аренды осуществляется на основании постановления Администрации города Сарапула в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения и управление.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Сарапула;

2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

7) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем Учреждения бюджетной сметы;

8) реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов г.Сарапула.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в управление сведения о закрепленном за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для исполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

10.1) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета города Саранула, предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

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

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

17) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, Управлением финансов г.Саранула и иными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

- 3) согласовывает назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;
- 4) согласовывает заключение срочного трудового договора с директором Учреждения, согласовывает изменения срочного трудового договора с директором Учреждения, согласовывает расторжение срочного трудового договора с директором Учреждения;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 6) вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности города Сарапула;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) вносит предложения, а в случаях, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Устава, согласовывает принятые Администрацией города Сарапула решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 10) дает Учреждению согласие на распоряжение имуществом Учреждения, а также на приобретение имущества за счет средств бюджета города Сарапула с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.11. настоящего Устава;
- 11) дает Учреждению согласие на списание имущества, непригодного для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически не целесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учетом положений, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.11 настоящего Устава;
- 12) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
- 13) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- 14) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;
- 15) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрацией города Сарапула предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 16) по поручению Администрации города Сарапула осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 17) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;
- 18) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный баланс Учреждения в порядке, установленном законодательством;
- 19) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

6. Функции управления

6.1. Управление осуществляет в отношении Учреждения следующие функции:

1) закрепляет в соответствии с законодательством за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Город Сарапул»;

2) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3) по предложениям Учреждения, Учредителя Учреждения или по собственной инициативе подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации, решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества Учреждения и о дальнейшем использовании изъятых имущества, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.10 настоящего Устава;

4) осуществляет совместно с Учредителем Учреждения контроль за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности муниципального образования «Город Сарапул», закрепленных за Учреждением;

5) согласовывает совершение Учреждением сделок (действий) в отношении имущества Учреждения в случаях, предусмотренных абзацем третьим пункта 3.11. настоящего Устава;

5.1) согласовывает действия Учреждения по списанию имущества Учреждения в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 3.11 настоящего Устава;

6) осуществляет передачу в аренду имущества, закрепленного за Учреждением;

7) истребует у Учреждения сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения учета имущества муниципального образования «Город Сарапул»;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

7. Органы управления Учреждения

7.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Главой города Сарапула.

Директор Учреждения действует на основании срочного трудового договора, заключенного по согласованию с Учредителем Учреждения. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении срочного трудового договора с лицом, ранее не исполняющим обязанности директора учреждения, срок срочного трудового договора не может превышать одного года. Конкретный срок полномочий директора определяется трудовым договором.

7.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.3. Директор Учреждения несет ответственность перед Главой города Сарапула, Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним срочным трудовым договором.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения не соответствующий законодательству или муниципальным правовым актам.

В случаях установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами директор Учреждения возмещает Учреждению убытки причиненные его виновными действиями.

7.4. Директор организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения, выдает доверенности, составляет штатное расписание

Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, срочным трудовым договором и настоящим Уставом;

7.5. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители директора Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми директором Учреждения.

7.6. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Администрации города Сарапула на основании предложения Учредителя Учреждения.

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

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации города Сарапула на основании предложения Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальный архив в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляется в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационные балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается

постановлением Администрации города Сарапула в состав имущества казны муниципального образования «Город Сарапул».

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

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

9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения и подлежат регистрации в государственных органах.

9.2. Изменения, в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их регистрации в порядке, установленном законодательством.

Информационная
ФНС России №21 по
Удмуртской Республике
В единый государственный
реестр юридических лиц
внесена запись
28 октября 2020
ОГРН 1161532040530
ГРН 2201800410546
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
И.И. Косовкина
15.10.20



Прошнуровано и
проклеено ровно
11 (одиннадцать) листов

Директор
С.В. - (Будуй С.В.)