

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85e-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_**

**Об изменении типа муниципального казенного учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульский район» в целях создания муниципального бюджетного учреждения «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульсий район»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 08 мая 2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Уставом муниципального образования «Унцукульский район», постановлением администрации МО «Унцукульский район» № 69 от 20 июня 2011 г. «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального образования «Унцукульский район» и внесения в них изменений», постановляю:

1. Изменить тип муниципального казенного учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульский район» на муниципальное бюджетное учреждения и дать ему новое наименование «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульский район» с закреплением дополнительных функций (далее - Учреждение).

2.Утвердить устав муниципального бюджетного учреждения «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульский район» (приложение №1).

3. Возложить осуществление функций и полномочий учредителя Учреждения на администрацию муниципального образования «Унцукульский район».

4. Установить, имущество, числящееся на балансе муниципального казенного учреждения "Служба жилищно-коммунального хозяйства" муниципального образования «Унцукульский район», в полном объеме закрепляется за Учреждением.

5. Установить, что Учреждение является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального казенного учреждения "Служба жилищно-коммунального хозяйства" муниципального образования «Унцукульский район», действующим на дату принятия настоящего постановления.

6. Утвердить перечень мероприятий по изменению типа муниципального казенного учреждения "Служба жилищно-коммунального хозяйства" муниципального образования «Унцукульский район» с целью создания Учреждения согласно приложению № 2 (далее - план мероприятий).

7. Управляющему делами администрации муниципального образования «Унцукульский район» (Алиевой П.М.), бухгалтеру администрации муниципального образования «Унцукульский район» (Умалаеву А.М.), руководителю муниципального казенного учреждения "Служба земельно-кадастровых и имущественных отношений" (Малламагомедову М.М.), руководителю муниципального казенного учреждения "Служба жилищно-коммунального хозяйства" (Абдулхаликову А.Г.) обеспечить своевременное выполнение плана мероприятий.

8. Признать утратившими силу с момента государственной регистрации Учреждения распоряжение главы муниципального образования «Унцукульский район» от 08 октября 2015 №165-р "О создании муниципальных казенных учреждений".

9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию установленным порядком и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Унцукульский район».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Унцукульский район» Абдулхликова Карамагомеда Гаджиевича.

**Глава МО**

**«Унцукульской район» И.М.Нурмагомедов**

Приложение №2

к постановлению главы

МО «Унцукульский район»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОЗДАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПУТЕМ ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1 | Осуществление мероприятий, направленных на государственную регистрацию муниципального бюджетного учреждения «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель учреждения |
| 2 | Регистрация устава муниципального бюджетного учреждения Унцукульского муниципального района «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» в МРИ ФНС России №10 по РД | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель  учреждения |
| 3 | Направление копий устава и свидетельства о государственной регистрации муниципального бюджетного учреждения «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» в бухгалтерию, общий отдел и отдел финансов администрации МО «Унцукульский район», МБУ «ЕИС» | в течение 3 рабочих дней с момента государственной регистрации в Межрайонной ИФНС России № 10 по РД | руководитель  учреждения |
| 4 | Подготовка и утверждение правовых актов администрации МО «Унцукульский район»:  - об утверждении перечней объектов недвижимого имущества, подлежащего закреплению на праве оперативного управления за Учреждением;  - о закреплении особо ценного движимого муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением | в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководитель МКУ "Служба земельно-кадастровых и имущественных отношений" МО «Унцукульский район» |
| 5 | Подготовка проекта дополнительного соглашения к трудовому договору с руководителем создаваемого Учреждения | в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Управляющий делами администрации МО «Унцукульский район» |
| 6 | Уведомление работников учреждения об изменении типа учреждения | в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель  учреждения |
| 7 | Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками созданного Учреждения | в течение 5 дней с момента регистрации Учреждения | руководитель  учреждения |
| 8 | Представление в отдел финансов администрации МО «Унцукульский район» сведений по Учреждению для внесения изменений в перечень участников бюджетного процесса | в течение 4 рабочих дней с момента государственной регистрации в Межрайонной ИФНС России № 10 по РД | Бухгалтерия администрации МО «Унцукульский район» |
| 9 | Проведение инвентаризации всех активов и обязательств МКУ "Служба жилищно-коммунального хозяйства" | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель  учреждения |
| 10 | Организация ведения бухгалтерского учета МКУ " Служба жилищно-коммунального хозяйства " | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель  учреждения |
| 11 | Формирование заключительной отчетности МКУ " Служба жилищно-коммунального хозяйства ". Перевод на План счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений. Составление вступительного баланса бюджетного учреждения | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | МКУ «Служба жилищно-коммунального хозяйства» |
| 12 | Замена печатей и штампов МКУ " Служба жилищно-коммунального хозяйства " | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель  учреждения |
| 13 | Закрытие в Отделении по Унцукульскому району Управления Федерального казначейства по РД лицевых счетов для учета операций муниципальных казенных учреждений и открытие лицевых счетов для учета операций муниципальных бюджетных учреждений | до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | руководитель учреждения |
| 14 | Письменное уведомление контрагентов (кредиторов, дебиторов) об изменении типа муниципального казенного учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства ", с целью создания муниципального бюджетного учреждения «Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» МО «Унцукульский район» подготовка соглашений к гражданско-правовым договорам и муниципальным контрактам, заключенными с иными лицами (сторонами договоров, контрактов) | в течение 3 дней с момента регистрации в Межрайонной ИФНС России № 10 по РД | руководитель  учреждения |
| 15 | Внесение изменений в бланки МКУ " Служба жилищно-коммунального хозяйства " (письма, приказы, общие бланки) | в течение 3 дней с момента регистрации в ИФНС | руководитель  учреждения |

|  |
| --- |
| Зарегистрирован Утвержден  в МРИ ФНС России №10 по РД постановлением главы МО  «Унцукульский район»  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.№\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.№\_\_\_ |
| **Устав**  **муниципального бюджетного учреждения** **«Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства»**  **муниципального образования**  **«Унцукульсий район»** |
| **2020 год** |

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение "Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульский район» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы муниципального образования «Унцукульский район» N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Унцукульский район».

Учредитель находится по адресу: 368950, Российская Федерация, Республика Дагестан, Унцукульский район, п. Шамилькала, ул. Махача Дахадаева, 3.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное бюджетное учреждение **«**Управление строительства, единого заказчика и жилищно-коммунального хозяйства» муниципального образования «Унцукульский район».

Сокращенное наименование – МБУ «УСЕЗиЖКХ».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать с полным наименованием и указанием местонахождения, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику.

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

1.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления деятельности на территории МО «Унцукульский район» в сфере муниципального заказчика, заказчика-застройщика по проектированию, строительству, реконструкции и капитальному ремонту социально-культурных, коммунально-бытовых, жилых, промышленных и иных зданий, строений и сооружений, строящихся за счет средств федерального, республиканского, муниципального бюджетов, фондов и средств иных инвесторов для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Унцукульский район», осуществление строительного контроля, жилищно-коммунального хозяйства (жилищного хозяйства, благоустройства, коммунального хозяйства), национальной экономики (дорожного хозяйства, транспорта).

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) организация благоустройства территории района (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, установка рекламных щитов, размещение и содержание малых и архитектурных форм, обустройства мест массового отдыха населения, организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора);

2) организация ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования, внутрихозяйственных дорог и иных искусственных сооружений на них в границах района;

3) осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

4) организация транспортного обслуживания населения в границах района;

5) организация ремонта и содержания насосной станции и магистральных водопроводов;

6) организация материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления МО «Унцукульский район»;

7) Предоставление жилого помещения по договору социального найма или в собственность бесплатно;

8) Предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда;

9) Предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма»;

10) Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в соответствии с полномочиями, определенными в статье 31 Федерального закона "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

11) Предоставление информации, предусмотренной Жилищным кодексом Российской Федерации, в сфере управления многоквартирными домами;

12) Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части;

13) Предоставление муниципальной услуги по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущим, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

14) осуществляет функции заказчика, заказчика-застройщика и генерального подрядчика на выполнение работ по проектированию, строительству, реконструкции, модернизации, капитальному и текущему ремонту объектов социальной сферы, инженерной инфраструктуры, сетей, коммуникаций и благоустройства для муниципальных нужд;

15) обеспечивает реализацию муниципального заказа на строительство объектов путем проведения открытых и (или) закрытых торгов, конкурсов, аукционов;

16) организация и управление подрядной деятельностью;

17) осуществляет выбор земельных участков и освоение строительных площадок;

18) осуществляет строительный контроль над объектами строительства, реконструкции, модернизации, капитального и текущего ремонта в части соответствия выполненных работ утвержденной проектно-сметной документации, а также соблюдение строительных норм и правил (СНиП) и требований Градостроительного и Земельного кодексов Российской Федерации;

19) проводит обследование технического состояния зданий, сооружений и инженерных коммуникаций, подлежащих реконструкции, модернизации, капитальному и текущему ремонту находящихся в муниципальной собственности;

20) готовит проектно-сметную документацию на прохождение государственной или ценовой экспертизы и совестно с проектными организациями устраняет замечания экспертизы;

21) составляет и проверяет локальные сметные расчеты, а так же других объектов на договорных условиях;

22) рассматривает представленные проектными организациями проектные решения и проектно-сметную документацию зданий и сооружений планируемых построить или реконструировать на территории муниципального образования «Унцукульский район»;

23) обеспечивает эффективное использование капитальных вложений по всем источникам финансирования на строительство, капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности на территории района в соответствии с его перспективными и текущими планами;

24) оценивает деятельность подрядных организаций в части объемов, качества и сроков выполняемых работ, применяет к ним меры возмещения ущерба при несоблюдении условий, установленных договорами, оплачивает выполняемые подрядчиком работы;

25) предъявляет к приемке рабочей и государственной приемочным комиссиям законченные строительством и подготовленные к эксплуатации объекты с приложением необходимой документации и непосредственно участвует в работе этой комиссии;

26) составляет реестр объектов для формирования районной адресной инвестиционной программы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт зданий, сооружений и инженерных сетей для муниципального района «Унцукульский район» согласно предложению органов администрации муниципального образования «Унцукульский район»;

27) содействует комплексному развитию территории муниципального образования «Унцукульский район» для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания и жизнедеятельности населения, для всех категорий граждан;

28) участвует в реализации целевых программ в сфере строительства, реконструкции и модернизации объектов социальной сферы, объектов инженерной инфраструктуры, сетей и коммуникаций;

29) вправе оказывать платные услуги сверх муниципального задания для физических и юридических лиц по осуществлению строительного контроля, составлению и проверке сметных расчетов, производство проектно-изыскательских и ремонтно-строительных работ.

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, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Унцукульский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

-эффективно использовать имущество;

-обеспечить 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.

3.4. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражаются на самостоятельном балансе Учреждения.

3.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

3.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Учредителя на выполнение муниципального задания;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доход от реализации товаров, работ, услуг;

- другие, не запрещенные законом доходы.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район».

3.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район».

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы муниципального образования «Унцукульский район». Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Учредитель, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

3.12. Согласование сделок Учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется исполнительным органом по управлению имуществом.

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется исполнительным органом по управлению имуществом.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется исполнительным органом по управлению имуществом в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального образования «Унцукульский район».

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет исполнительный орган по управлению имуществом.

3.14. Учреждение обязано вести бюджетный учет своей деятельности, представлять данные бюджетного учета Учредителю, в финансовый отдел администрации района, иным органам государственной власти и организациям.

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

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

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физических лиц;

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

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

5) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

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

7) по согласованию с собственником имущества приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

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

9) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

10) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем 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.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.4.2. Представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке.

4.4.3. Нести ответственность согласно законодательству Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных обязательств.

4.4.4. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг).

4.4.5. Создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей.

4.4.6. Осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4.7. Нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4.4.8. Обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4.9. Отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем.

4.4.10. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.4.11. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

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

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

4.7. 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 Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.8. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.9. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Полномочия Учредителя

Учредитель осуществляет следующие полномочия:

5.1. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

5.2. Определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

5.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

5.4. Заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения.

5.5. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения.

5.6. Вносит предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности администрации муниципального образования «Унцукульский район».

5.7. 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.

5.8. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.9. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения.

5.10. Согласовывает штатное расписание Учреждения.

5.11. Согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей.

5.12. Осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения.

5.13. В случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.14. В случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

5.16. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

6. Органы управления Учреждения

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является начальник Учреждения (далее - руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководитель действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем. Трудовой договор заключается на срок не менее одного года и не более пяти лет.

6.2. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- назначает заместителей по согласованию с Учредителем;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных (муниципальных) органах и организациях;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

6.5. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором:

6.5.1. За убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.5.2. Нецелевое использование средств бюджета района и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5.3. Другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.5.4. Иные нарушения в соответствии законодательством Российской Федерации.

6.6. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Руководитель Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.8. Руководитель организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем 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, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.9. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

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

7. Раскрытие информации

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

1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения о создании Учреждения;

4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положений о филиалах, представительствах Учреждения;

6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и об их результатах;

9) государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению собственника имущества Учреждения или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению собственника имущества Учреждения или суда.

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 ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Унцукульский район».

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

9. Порядок внесения изменений в Устав

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.