###### Утвержден

Постановлением Администрации

ЗАТО г.Железногорск

от 05.12.2008 № 1921п

от 21.12.2010 № 2140

от 20.12.2013 № 2049

от 23.12.2019 № 2624

от 26.04.2022 № 817

Устав

Муниципального казенного учреждения

«Централизованная бухгалтерия»

(Актуальная редакция)

Красноярский край,

ЗАТО Железногорск,

г.Железногорск

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия» в соответствии постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 26.11.2010 № 1963.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

Сокращенное наименование МКУ «Централизованная бухгалтерия.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 662972, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Свердлова, зд.47, помещение 4.

Фактический адрес: Россия, 662972, Красноярский край, ЗАТО Железногорск, г. Железногорск, ул. Свердлова, зд.47, помещение 4.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

Учреждение по своей организационно - правовой форме относится к казенным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Закрытое административно-территориальное образование Железногорск Красноярского края» (далее – ЗАТО Железногорск).

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО г.Железногорск (далее- Учредитель)..

1.7. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.8. Учреждение является распорядителем бюджетных средств для подведомственных муниципальных казенных учреждений и на переходной период с 1 января 2011 г. до 31 декабря 2011 г. для бюджетных учреждений, в дальнейшем именуемые «подведомственные муниципальные учреждения». Перечень подведомственных Учреждению получателей бюджетных средств определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск.

Учреждение в отношении подведомственных получателей бюджетных средств обладает полномочиями распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

В случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, Учреждение осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

1.9. Учреждение на основании договора (соглашения) осуществляет полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.10. Учреждение представляет интересы муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов по доверенности в Отделении Федерального казначейства, кредитных учреждениях, налоговых и иных органах.

1.11. Осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов, муниципальных казенных и бюджетных учреждений.

1.12. Осуществляет полномочия на планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе на приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для подведомственных муниципальных казенных учреждений в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации ЗАТО г.Железногорск.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник - ЗАТО Железногорск.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск, решениями Учредителя, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации сведения, предусмотренные законом «О некоммерческих организациях».

Порядок и сроки размещения сведений определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов.

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

2.2.1. Ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

2.2.2. Ведение учета доходов и расходов и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований, по всем видам средств, полученных обслуживаемыми муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления и его отраслевыми (функциональными) органами;

2.2.3. Формирование учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, а также исходя из структуры особенностей деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов и необходимости обеспечения их финансовой устойчивости;

2.2.4. Планирование соответствующих расходов по обслуживаемым муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления и его отраслевым (функциональным) органам при формировании бюджета;

2.2.5. Контроль за исполнением подведомственными муниципальными учреждениями, ведущими бухгалтерский учет самостоятельно, смет доходов и расходов и правильной постановки бухгалтерского учета;

2.2.6. Осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров (контрактов) объемам ассигнований, лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов;

2.2.7. Начисление и выплата заработной платы в установленные сроки работникам обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов;

2.2.8. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов (плана финансово-хозяйственной деятельности), с юридическими и физическими лицами;

2.2.9. Ведение учета начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в системе персонифицированного учета;

2.2.10. Составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности, а также составление сводных бухгалтерских отчетов с включением подведомственных муниципальных учреждений, ведущих бухгалтерский учет самостоятельно;

2.2.11. Проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.2.12. Осуществление систематического анализа финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов;

2.2.13. Консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

2.2.14. Ведение кадрового делопроизводства, в том числе в подведомственных муниципальных учреждениях на основании заключенных гражданско-правовых договоров, в соответствии с действующим законодательством;

2.2.15. Правовое сопровождение деятельности муниципальных учреждений на основании заключенных гражданско-правовых договоров, в соответствии с действующим законодательством;

2.2.16. Учреждение обязано хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться Учреждением не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

2.2.17. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов, муниципальных казенных и бюджетных учреждений.

2.2.18. Планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты для подведомственных муниципальных казенных учреждений.

2.3. Виды деятельности, подлежащие лицензированию осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.4. Учреждение вправе также осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами.

Доходы, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет.

2.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования ЗАТО Железногорск в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным Кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными.

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА

И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

- открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, на основе договоров, соглашений;

- запрашивать у ответственных лиц обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов документы (планы, сметы, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Учреждения;

- создавать и ликвидировать филиалы, представительства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- выдвигать на награждение и моральные поощрения работников Учреждения;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты.

3.2. Учреждение обязано:

- соблюдать права руководителей муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных смет (планов финансово-хозяйственной деятельности);

- осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

- представлять соответствующему работодателю, работник которого допустил неправильное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бюджетного учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на указанных работников, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;

- не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- отчитываться за результаты деятельности перед Учредителем, главным распорядителем бюджетных средств и иными органами в порядке и в сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами;

- обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты, условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения;

- передавать документы на хранение в архивные фонды в соответствии с перечнем, согласованным в установленном порядке;

- вести кадровый учет работников Учреждения в установленном порядке;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности по использованию имущества с предоставлением отчётов в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом;

- представлять налоговым органам, органам государственной статистики, иным органам финансовую и статистическую отчетность о своей деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую и иную отчетную документацию в полном объеме утвержденных форм и по видам деятельности в соответствии с муниципальными правовыми актами.

- целенаправленно расходовать средства, предназначенные для функциональной деятельности Учреждения в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметами деятельности и в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- использовать, закрепленное на праве оперативного управления имущество в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

- нести иные обязанности на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск, требованиями настоящего Устава.

- определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов, муниципальных казенных и бюджетных учреждений;

- планировать закупки, определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключать муниципальные контракты, исполнять их, в том числе осуществлять приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечивать их оплату для подведомственных муниципальных казенных учреждений.

3.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств.

4. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения:

а) Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Учреждением имущество в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск;

б) Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством;

в) Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляет Администрация ЗАТО г.Железногорск;

г) Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности Учреждения, муниципальными заданиями Учредителя, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск, законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

д) Учреждение ведет учет доходов и расходов своей деятельности;

е) Доходы полученные Учреждением от деятельности, приносящей доходы, поступают в местный бюджет;

ж) При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в установленном законодательством порядке;

- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Железногорск;

з) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения.

4.2. Финансовое обеспечение и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

4.2.1 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.2.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- средства, поступающие из местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не запрещенные законом поступления.

4.2.4. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

4.2.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

4.2.6. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах выделенных бюджетных средств согласно утвержденной бюджетной смете.

4.2.7. Штатное расписание устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4.2.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.2.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.3. Конфликт интересов.

4.3.1. Для целей настоящего Устава лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

4.3.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Учреждения.

Под термином "возможности Учреждения" в целях настоящей статьи понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для нее ценность.

4.3.3. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.3.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

5.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации ЗАТО г.Железногорск.

Трудовой договор с руководителем Учреждения подписывает Глава администрации ЗАТО г.Железногорск в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

Руководитель Учреждения подотчетен Учредителю. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором.

5.4. Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск, Уставом Учреждения, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

5.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

5.6. Компетенция руководителя Учреждения:

5.6.1. Осуществляет общее руководство Учреждением.

5.6.2. Выдает доверенности от имени Учреждения.

5.6.3.Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6.4. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и уставом Учреждения, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств.

5.6.5. Утверждает структуру, и штатное расписание в пределах бюджетной сметы Учреждения, утвержденной в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами.

5.6.6. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

5.6.7. Издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения.

5.6.8. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой Учреждения.

5.6.9. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

5.6.10. Принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения.

5.6.11. Устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

5.6.12. Организует аттестацию работников Учреждения.

5.6.13. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.6.14. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

5.6.15. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

5.6.16. По согласованию с Учредителем принимает решения об образовании и ликвидации филиалов.

5.6.17. Несет ответственность перед Учредителем, уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления ЗАТО Железногорск за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

5.6.18. Несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.

5.6.19. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

5.6.20. В своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами, решениями Учредителя, а также настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.7.Компетенция Учредителя Учреждения:

5.7.1. Выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

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

5.7.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

5.7.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

5.7.5. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.7.6. Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности, если Учреждение включено в перечень муниципальных казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с муниципальными правовыми актами.

5.7.7. Осуществляет полномочия собственника имущества, закрепляемого за Учреждением.

5.7.8. Закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности.

5.7.9. Осуществляет контроль за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.7.10. Изымает муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск и Уставом Учреждения;

5.7.11. Согласовывает распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.7.12. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.7.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.14. Запрашивает и получает информацию о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.7.15. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Оплата труда работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Отношения работников Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

6.5. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение трудового законодательства.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оперативный бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется уполномоченными органами Учредителя, налоговыми и другими государственными органами, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена в пределах их компетенции проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.3. На основании решения Учредителя могут осуществляться ревизии и проверки, в том числе аудиторские, деятельности Учреждения.

7.4. Главный распорядитель бюджетных средств в пределах своих полномочий осуществляет планирование, организацию, регулирование и контроль деятельности Учреждения, в том числе финансовый контроль за соблюдением результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся Учредителем или по предложению Учреждения, утверждаются решением Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Красноярского края или муниципальных правовых актов органа местного самоуправления ЗАТО Железногорск Устав Учреждения должен быть приведен в соответствии с ними.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5. При реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят к правопреемникам.

9.6. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

9.7. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

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

9.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в Муниципальный архив ЗАТО Железногорск в соответствии с требованиями действующего законодательства и муниципальных правовых актов.

9.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.12. Имущество и денежные средства при ликвидации Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, расчетов с бюджетом, работниками Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

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

9.14. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.15. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

9.16. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и муниципальными правовыми актами.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

* приказы;
* распоряжения;
* штатное расписание;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* график работы сотрудников;
* должностные инструкции сотрудников;
* положение о материальном стимулировании, положение об охране труда и другие положения, не противоречащие действующему законодательству;
* другие локальные и нормативные акты.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.2. Пункт 11.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.