



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2017 года

№ 166

**Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 25.01.2011 № 36 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемую редакцию Устава муниципального казенного учреждения «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (далее - Устав).
2. Муниципальному казенному учреждению «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (Куличик В.М.) зарегистрировать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, прилагаемую редакцию Устава.
3. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Шарамко О.В.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления и утвержденного Устава.
4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденный Устав.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.05.2017 года.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск

В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 30.03.2017 № 166

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания»

ЗАТО город Заозерск
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для осуществления бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности и ресурсного обеспечения Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - Управление ОКСиМП) и подведомственных ему учреждений.

2. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

3. Тип Учреждения - казенное.

4. Наименование Учреждения на русском языке:

- полное - муниципальное казенное учреждение «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания»;

- сокращенное - МКУ ЦРБО.

5. Место нахождения Учреждения:

- юридический и почтовый адрес: Российская Федерация, 184310, Мурманская область, г. Заозерск, ул. Генерала Чумаченко, дом 4.

- фактический адрес: Российская Федерация, 184310, Мурманская область, г. Заозерск, ул. Генерала Чумаченко, дом 4.

6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является закрытое административно-территориальное образование город Заозерск Мурманской области (далее – Собственник).

7. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация ЗАТО город Заозерск в лице Управления ОКСиМП (далее - Учредитель).

8. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в органе Федерального казначейства, открываемый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение имеет бланк, круглую печать с полным наименованием на русском языке, угловой штамп, может иметь свою эмблему и другие средства визуальной идентификации.

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

11. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

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

13. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

14. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

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

16. Учреждение создается на неограниченный срок.

17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Мурманской области, актами принимаемыми органами местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

18. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

19. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях устойчивого функционирования и развития Управления ОКСИМП и муниципальных учреждений подведомственных Управлению ОКСИМП, в части финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского, хозяйственного, транспортного, методического, информационного обслуживания и централизации закупок.

20. Основными целями деятельности Учреждения являются:

20.1. Организация централизованного ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета Управления ОКСИМП и подведомственных ему учреждений.

20.2. Обеспечение бесперебойного и качественного технического, хозяйственного, методического и информационного обслуживания Управления ОКСИМП и подведомственных ему учреждений.

20.3. Повышение эффективного использования бюджетных средств обслуживания Управления ОКСИМП и подведомственных ему учреждений.

21. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет выполнение следующих задач:

21.1. В целях финансово-хозяйственного и бухгалтерского обслуживания:

- организация и ведение бухгалтерского учета путем сплошного, непрерывного, документального отражения хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении в бухгалтерских регистрах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- организация и ведение налогового, статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой, публичной финансовой и иной предусмотренной законодательством отчетности;

- формирование учетной политики учреждений, рабочего плана счетов в соответствии с Инструкциями по бюджетному учету;
- проведение работы совместно с руководителями обслуживаемых учреждений по открытию (закрытию), переоформлению лицевых счетов в органах Федерального казначейства, ведение операций по ним;
- отражение на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении на основании первичных учетных документов, представленных учреждениями;
- ведение регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, предусмотренных Инструкциями по бюджетному учету;
- формирование совместно с руководителями обслуживаемых учреждений штатных расписаний, тарификационных списков;
- начисление на основании первичных документов заработной платы, пособий работникам обслуживаемых учреждений, выплата в установленные сроки заработной платы, пособий;
- подготовка и выдача справок, связанных с оплатой труда, работникам обслуживаемых учреждений;
- составление совместно с руководителями обслуживаемых учреждений плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам, смет доходов и расходов для казенных учреждений;
- осуществляет систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в обслуживаемых учреждениях, правомерным расходованием средств бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;
- составление расчетов себестоимости платных услуг по подведомственным учреждениям;
- экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений, предоставление руководителям учреждений информации о проведенных расходах и другой информации, связанной с ведением финансово-хозяйственной деятельности;
- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- участие в проведении выборочных, годовых инвентаризаций материальных ценностей, основных средств, отражение их результатов в учете, проведение иных проверок;
- составляет и представляет в установленном порядке необходимую бухгалтерскую, налоговую, статистическую и бюджетную отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- организация работ по централизации закупок Управления ОКСиМП и подведомственных учреждений;
- осуществляет иные действия, предусмотренные бюджетным, налоговым законодательством Российской Федерации, законодательством в области бухгалтерского учета, в соответствии с соглашениями о передаче полномочий по

ведению бюджетного учета, по ведению бухгалтерского учета, заключенными с обслуживаемыми учреждениями.

21.2. В целях хозяйственного обслуживания:

- проводит работы, связанные с технической эксплуатацией зданий и сооружений образовательных организаций, учреждений образования и культуры;
- обеспечивает консультирование по вопросам правильной технической эксплуатации и обслуживанию зданий и сооружений образовательных организаций, учреждений образования и культуры;
- участвует в планировании потребностей образовательных организаций в материальных фондах для обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- проводит централизованные закупки товаров и услуг, необходимых для функционирования Управления ОКСиМП и подведомственных учреждений;
- организует доставку товаров для нужд образовательных организаций учреждений образования и культуры из централизованных источников, приобретенных децентрализованно в торговой сети, коммерческих предприятиях по безналичному и наличному расчету;
- оказывает транспортные услуги, организует грузовые и пассажирские перевозки для обеспечения образовательного процесса в образовательных организациях;
- выполняет аварийные ремонтные работы в образовательных организациях, учреждениях образования и культуры, необходимые для их функционирования;
- по согласованию с руководителями обслуживаемых учреждений участвует в систематическом наблюдении за эксплуатацией зданий и сооружений, составлении актов технических осмотров зданий и сооружений;
- составляет годовые, перспективные планы текущих ремонтов зданий, сооружений, контроль их выполнения;
- по согласованию с руководителями образовательных организаций участвует в подготовке объектов и документации учреждений при подготовке к новому учебному году, входит в состав хозяйственных и государственных комиссий, проверок;
- обеспечивает проведение производственного контроля параметров микроклимата и освещенности в помещениях образовательных организаций, обеспечение контроля за правильной эксплуатацией электроустановок и оборудования силами электротехнической лаборатории Учреждения.

21.3. В целях информационно-методического обслуживания:

- оказывает консультативные услуги в целях информационного обеспечения педагогических работников образовательных организаций по вопросам образования и воспитания;
- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных организациях;
- обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в городе;
- оказывает поддержку педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских

программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации;

- проводит диагностику учебных достижений обучающихся, социологические исследования по проблемам в области образования, изучает состояние учебно-воспитательного процесса;

- организует проведение мероприятий в соответствии с планом работы Управления ОКСиМП на текущий учебный год.

22. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

- средства, поступающие от страховых организаций в качестве возмещения ущерба в результате наступления страхового случая, направляемые на ремонт поврежденного транспортного средства или приобретение нового транспортного средства;

- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, составление бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- консультирование по вопросам ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета;

- пассажирские перевозки по городу и области легковым автотранспортом;

- перевозки грузов до 1 тонны по городу и области.

23. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

24. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области.

25. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности:

- деятельность по использованию баз данных и информационных ресурсов (сбор данных, сортировка, ввод данных).

26. Учреждение вправе совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

27. На выполнение работ, выполняемых в рамках основных видов деятельности Учредителем может быть сформировано и утверждено муниципальное задание. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

29. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

31. Имущество Учреждения является муниципальным имуществом и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

32. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается, списывает и вправе отчуждать это имущество только с согласия Собственника.

33. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

34. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области или решением Собственника.

35. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

37. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

38. Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования, целевые взносы (гранты), безвозмездные поступления, направляемые на оплату расходов за счет добровольных пожертвований и взносов граждан и юридических лиц, обусловленных конкретными поручениями;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

39. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия полностью или частично имущества у Учреждения по решению Собственника.

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

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

42. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание и ремонт.

43. Финансовое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

44. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

45. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров или контрактов.

46. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров или контрактов.

47. Учреждение обязано:

47.1. Предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности.

47.2. Осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную

отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

47.4. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования.

47.5. Обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

47.6. Проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования.

47.7. Нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие).

47.8. Предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

47.9. Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив.

47.10. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

47.11. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

48. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

49. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

50. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

51. Учреждение возглавляет руководитель, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

52. При назначении руководителя на должность с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность руководителя Учреждения, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок и условия применения в отношении руководителя Учреждения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и других) определяются Учредителем.

53. Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает Заместитель главы Администрации по социальным вопросам - начальник Управления ОКСиМП.

54. Руководитель Учреждения может быть освобожден от занимаемой должности до истечения срока трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

55. Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных актов, настоящего Устава, трудового договора, заключенного между Учредителем и руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

56. Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия. Компетенция и условия деятельности руководителя Учреждения, а также его ответственность определяется настоящим Уставом и трудовым договором.

57. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором.

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

59. Компетенция руководителя Учреждения:

- осуществляет общее руководство Учреждением;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств;
- заключает договоры или контракты с физическими и юридическими лицами;
- распределяет обязанности среди работников Учреждения;
- издает приказы, инструкции и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами об оплате труда работников казенных учреждений;

- 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;

- принимает решение о поощрениях, привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения;

- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения;

- организует повышение квалификации работников Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

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

- несет ответственность перед Учредителем, уполномоченными государственными органами, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями;

- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;

- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской, налоговой и статистической по установленным формам в соответствующие органы;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск.

60. Руководитель Учреждения действует на принципе единоначалия и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- нецелевое использование средств, выделенных из бюджета муниципального образования закрытого административно-территориального образования город Заозерск Мурманской области;

- за искажение отчетности;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

61. В случае отсутствия руководителя Учреждения обязанности руководителя исполняет заместитель руководителя Учреждения и (или) иное

должностное лицо, на которое может быть возложено исполнение должностных обязанностей руководителя Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

62. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

63. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

64. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

65. Изменение типа Учреждения не является реорганизацией. При изменении типа Учреждения в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

66. Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

67. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным со дня внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

68. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

69. При ликвидации или реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

70. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Учреждения по акту. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются в архив.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

71. В настоящий Устав могут быть внесены изменения, дополнения, принята новая редакция в порядке, установленном Администрацией ЗАТО город Заозерск.

72. Изменения, дополнения, новая редакция Устава разрабатывается Учреждением самостоятельно.

73. Изменения, дополнения, новая редакция Устава проходят государственную регистрацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

74. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения, дополнения в Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.