



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

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

*26 марта 2019 года*

№ 155

**О переименовании муниципального 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», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации ЗАТО города Заозерск 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. Переименовать муниципальное учреждение «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» в муниципальное казенное учреждение «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (далее – МКУ ЦРБО).
2. Утвердить прилагаемую редакцию Устава муниципального казенного учреждения «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (далее - Устав).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО город Заозерск от 26.11.2018 №598 «О переименовании муниципального казенного учреждения «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания».
4. Муниципальному казенному учреждению «Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания» (Куличик В.М.) зарегистрировать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, прилагаемую редакцию Устава.
5. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления и утвержденного Устава.
6. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление и утвержденный Устав.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
8. Настоящее постановление вступает в силу с 27.03.2019 года.

И.о. Главы администрации  
ЗАТО город Заозерск

И.А. Мазитов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 26.03.2019 № 155

## УСТАВ

муниципального казенного учреждения  
«Центр ресурсного и бухгалтерского обслуживания»

ЗАТО город Заозерск  
2019

## 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 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 органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, Управления ОКСиМП и муниципальных учреждений, подведомственных Управлению ОКСиМП, в части финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерского, хозяйственного, транспортного, методического, информационного обслуживания.

20. Основными целями деятельности Учреждения являются:

20.1. Организация централизованного ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, 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 органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, 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;

- исполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск по вопросам финансовой деятельности;
- 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;
- на основании первичных документов начисление и выплата заработной платы работникам органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, работникам обслуживаемых учреждений в установленные сроки, своевременное начисление и перечисление налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- выдача информации работникам обслуживаемых учреждений (в виде справок, расчетных листков) о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование;
- контроль за правильным расходованием фонда оплаты труда, начислением пособий и соблюдением штатной дисциплины;
- определение размера, перерасчет и своевременная выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск;
- составление совместно с руководителями обслуживаемых учреждений плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным и внебюджетным средствам, смет доходов и расходов;
- осуществление систематического контроля 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 учреждениям;
- экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений, предоставление руководителям учреждений информации о проведенных расходах и другой информации, связанной с ведением финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за сроками кредиторской задолженности и своевременным взысканием дебиторской задолженности;

- 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;
- хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет;
- осуществление иных действий, предусмотренных 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:

- проведение работ, связанных с технической эксплуатацией зданий и сооружений образовательных организаций, учреждений образования и культуры;
- консультирование по вопросам правильной технической эксплуатации и обслуживанию зданий и сооружений образовательных организаций, учреждений образования и культуры;
- планирование потребностей образовательных организаций в материальных фондах для обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- организация и доставка товаров для нужд образовательных организаций, учреждений образования и культуры из централизованных источников, приобретенных децентрализованно в торговой сети, коммерческих предприятиях по безналичному и наличному расчету;
- оказание транспортных услуг, организация грузовых и пассажирских перевозок для обеспечения образовательного процесса в образовательных организациях;
- выполнение аварийных ремонтных работ в образовательных организациях, учреждениях образования и культуры, необходимых для их функционирования;
- по согласованию с руководителями обслуживаемых учреждений участие в систематическом наблюдении за эксплуатацией зданий и сооружений, составлении актов технических осмотров зданий и сооружений;
- составление годовых, перспективных планов текущих ремонтов зданий, сооружений, контроль их выполнением;
- по согласованию с руководителями образовательных организаций участие в подготовке объектов и документации учреждений при подготовке к новому учебному году, участие в составе хозяйственных и государственных комиссий, проверок;
- проведение производственного контроля параметров микроклимата и освещенности в помещениях образовательных организаций, осуществление контроля за правильной эксплуатацией электроустановок и оборудования.

#### 21.3. В целях информационно-методического обслуживания:

- оказание консультативных услуг в целях информационного обеспечения педагогических работников образовательных организаций по вопросам образования и воспитания;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных организациях;

- обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в городе;

- оказание поддержки 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;

- диагностика учебных достижений обучающихся, социологические исследования по проблемам в области образования, изучение состояния учебно-воспитательного процесса;

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

22. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

- 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 Заозерску и Мурманской области легковым автотранспортом;

- аренда имущества;

- перевозки грузов до 1 тонны по городу Заозерску и Мурманской 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 совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

26. 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.

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

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

28. 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.

29. 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.

30. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом только с согласия собственника этого имущества.

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

32. 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.

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

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

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

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

40. 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.

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

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества за счет средств местного бюджета не осуществляется.

42. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

43. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется по согласованию с собственником.

44. Передача Учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним

собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника осуществляется по согласованию с собственником.

45. Осуществление Учреждением крупных сделок производится по предварительному согласованию с Учредителем.

46. Сделки, в которых имеется заинтересованность, Учреждение вправе осуществлять только при наличии решения Учредителя.

47. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Учреждение ведет бухгалтерский учет и представляет бюджетную и налоговую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других).

49. По итогам отчетного года, соответствующего календарному, Учреждение представляет отчет о своей деятельности в орган, структурное подразделение Администрации, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в установленном порядке.

50. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью и использованием имущества осуществляется Администрацией ЗАТО город Заозерск и (или) ее структурными подразделениями в пределах их компетенции.

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

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

53. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, контрактов и соглашений.

54. 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.

55. Учреждение обязано:

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

55.2. 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.

55.3. Нести установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

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

55.5. 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.

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

55.7. Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

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

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

55.10. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

56. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

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

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

59. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

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

61. Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает Заместитель Главы администрации по социальным вопросам - начальник Управления ОКСиМП.

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

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

64. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия. Компетенция и условия деятельности директора Учреждения, а также его ответственность определяется настоящим Уставом и трудовым договором.

65. Директор 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.

66. Директор 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.

67. Компетенция директора 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 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 противозидемического 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.

68. Директор 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.

69. В случае отсутствия директора Учреждения обязанности директора исполняет заместитель директора Учреждения и (или) иное должностное лицо, на которое может быть возложено исполнение должностных обязанностей директора Учреждения.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

70. 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.

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

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

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

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

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

76. 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.

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

78. 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**

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

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

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

82. 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.