



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» сентябрь 2024 й. № 1764-п

«30» сентябрь 2024 г.

**О реорганизации Муниципального унитарного
специализированного предприятия «Ритуал» городского округа город
Салават Республики Башкортостан путем преобразования его в
Муниципальное бюджетное специализированное учреждение «Ритуал»
городского округа город Салават Республики Башкортостан**

В целях рационального использования финансовых и материальных ресурсов, укрепления материально-технической базы, проведения модернизации производства и оптимизации управленческих расходов муниципальных унитарных предприятий, в соответствии с Гражданским 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 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом городского округа город Салават Республики Башкортостан, Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского округа город Салават Республики Башкортостан, утвержденным решением Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан от 29.06.2006 № 1-9/138, рассмотрев обращение МУСП «Ритуал» г. Салават от 28.08.2024 № 113, вх. от 29.08.2024 № 01-Г-1418, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Реорганизовать Муниципальное унитарное специализированное предприятие «Ритуал» городского округа город Салават Республики

Башкортостан (далее - МУСП «Ритуал») в форме преобразования в Муниципальное бюджетное специализированное учреждение «Ритуал» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - МБСУ «Ритуал»), с сохранением основных целей и предмета деятельности, определив юридический адрес: 453266, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Чапаева, 53.

2. Считать МБСУ «Ритуал» полным правопреемником имущественных и неимущественных прав и обязанностей, обязательств по ним реорганизуемого МУСП «Ритуал» в соответствии с передаточным актом.

3. Функции и полномочия учредителя МБСУ «Ритуал» от имени городского округа город Салават Республики Башкортостан осуществляет Управление городского хозяйства Администрация городского округа город Салават Республики Башкортостан.

4. Утвердить перечень мероприятий по реорганизации МУСП «Ритуал» в форме преобразования в МБСУ «Ритуал» (Приложение № 1).

5. Создать комиссию по реорганизации МУСП «Ритуал» в форме преобразования в МБСУ «Ритуал» в следующем составе:

Председатель комиссии:

М.А. Албаева — и.о. директора МУСП «Ритуал»;

Члены комиссии:

Е.В. Рылеева - начальник отдела по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан;

Г.М. Уразова — главный юрисконсульт юридического отдела Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан;

А.Р. Асылбаева - начальник отдела по экономическим вопросам Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан;

О.В. Сергейчева — главный бухгалтер МУСП «Ритуал».

6. Председателю комиссии по реорганизации провести реорганизацию в установленном законом порядке.

7. Директору МУСП «Ритуал» обеспечить проведение реорганизации в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

8. Утвердить Устав МБСУ «Ритуал» (Приложение № 2).

9. Назначить на должность директора МБСУ «Ритуал» Албаеву Марию Александровну.

10. Директору МБСУ «Ритуал»:

- направить на согласование главе Администрации проекты штатного расписания, плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания и Положения об оплате труда работников МБСУ «Ритуал», учитывающие цели, предмет и виды деятельности МБСУ «Ритуал».

- предоставить в отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан необходимые сведения для внесения изменений в реестр муниципальной собственности городского округа город Салават Республики Башкортостан в установленном порядке.

11. Отделу по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан внести соответствующие изменения в реестр объектов муниципальной собственности.

12. Финансовому управлению Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан производить финансирование муниципального бюджетного специализированного учреждения «Ритуал» городского округа город Салават Республики Башкортостан в пределах утвержденного плана финансово - хозяйственной деятельности.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации
по вопросам жизнеобеспечения



А.Ю. Муталов

Приложение №1

к постановлению Администрации
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

от «30» 09 2024 № 1764-н

**Перечень мероприятий (Порядок)
реорганизации МУСП «Ритуал» городского округа город Салават
Республики Башкортостан в форме преобразования в муниципальное
бюджетное специализированное учреждение «Ритуал» городского округа
город Салават Республики Башкортостан**

№п/п	Мероприятия	Ответственные лица	Сроки проведения
1.	Сообщение о начале процедуры реорганизации в налоговый орган в порядке и форме, предусмотренными законодательством	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	В течение 3 (трех) рабочих дней после даты принятия такого решения
2.	Внесение в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц (ЕФРСФДЮЛ) уведомления о реорганизации	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о реорганизации
3.	Уведомление работников МУСП «Ритуал» в связи с реорганизацией	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	Не менее чем за 2 (два) месяца до прекращения деятельности МУСП «Ритуал»
4.	Инвентаризация имущества, финансовых, долговых и иных обязательств в порядке и сроки, предусмотренные действующим	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	- в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения;

	законодательством		
5.	Письменное уведомление кредиторов МУСП «Ритуал»	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	Не позднее 30 дней с даты принятия решения
6.	Передача в территориальный орган социального фонда России сведений о застрахованных лицах	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	В течение 30 дней после подписания передаточного акта, но не позднее дня подачи в налоговый орган документов на регистрацию МБСУ
7.	Подготовка передаточного акта на оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	После завершения расчетов с кредиторами
8.	Государственная регистрация в налоговом органе вновь созданного МБСУ «Ритуал»	И.о. директора МУСП «Ритуал» М.А. Албаева	В течение 3 (трех) рабочих дней после проведения всех мероприятий по реорганизации.

Управляющий делами Администрации



С.А. Евграфов

Приложение № 2
к постановлению Администрации
городского округа город Салават
Республики Башкортостан
от «30» 09 2024 № 1764-н

УСТАВ
Муниципального бюджетного специализированного учреждения
«Ритуал» городского округа город Салават
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Салават Республики Башкортостан и является учредительным документом Муниципального бюджетного специализированного учреждения «Ритуал» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Учреждение). Учреждение является правопреемником муниципального унитарного специализированного предприятия «Ритуал» городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.2. Официальное наименование Учреждения на русском языке:

- полное: Муниципальное бюджетное специализированное учреждение «Ритуал» городского округа город Салават Республики Башкортостан;
- сокращенное: МБСУ «Ритуал» г. Салавата РБ.

1.3. Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес: 453266, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Чапаева, 53;
- фактический адрес: 453266, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Чапаева, 53.

1.4. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.

1.5. Учредителем Учреждения является городской округ город Салават Республики Башкортостан в лице Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Администрация).

1.6. Администрация принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа, утверждает изменения, вносимые в настоящий Устав по предложению Управления городского хозяйства Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – городской округ) осуществляет Управление городского хозяйства Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Учредитель).

1.8. Собственником имущества Учреждения является городской округ город Салават Республики Башкортостан.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также контроль за его использованием от имени городского округа осуществляет отдел по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (в дальнейшем - Отдел).

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим наименованием, а также следующие виды лицевых счетов, открытых в Финансовом управлении Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан:

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета городского округа город Салават) (далее – лицевой счет бюджетного учреждения);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета городского округа город Салават в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет бюджетного учреждения).

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением за счет выделенных собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.13. Городской округ не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам городского округа.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Главы городского округа город Салават Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Учреждение наделено полномочиями заказчика в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление регулирования в области похоронного дела и ритуальных услуг на территории городского округа город Салават Республики Башкортостан.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения – оказание ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.4. Для осуществления поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1 содержание мест погребения;

2.4.2 перевозка тел умерших (погибших) в морг для проведения экспертизы.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе;

2.5.1 оформление документов, необходимых для погребения;

2.5.2 предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

2.5.3 перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

2.5.4 погребение.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

2.8.1 специализированное обслуживание населения, связанное с организацией и проведением похорон, а именно:

- захоронение и кремацию тел людей и трупов животных;
- подготовку умерших к захоронению или кремации и бальзамированию;

- услуги гробовщиков;

- предоставление услуг по похоронам или услуг кремации;

2.8.2 изготовление надгробных сооружений из различных материалов и ритуальных принадлежностей;

2.8.3 сооружение склепов и мемориальных комплексов;

2.8.4 высечку барельефов, выполнение графических портретов на памятниках, скульптурные работы и т.п., выполнение надписей;

2.8.5 изготовление и реализацию предметов похоронного ритуала;

2.8.6 продажу товаров похоронного ассортимента;

2.8.7 производство товаров народного потребления;

2.8.8 оптово-розничную торговлю траурных венков, искусственных цветов, гирлянд и т.п.;

2.8.9 автотранспортные услуги по перевозке пассажиров и грузов.

2.8.10 уборку территории, погрузку и вывоз мусора и снега, погрузку и вывоз крупногабаритного мусора, в том числе металлолома;

2.8.11 благоустройство территории муниципальных кладбищ городского округа город Салават Республики Башкортостан;

2.8.12 предоставление услуг по производству земляных работ:

- планировка грунта;

- бурение отверстий;

- копка ям;

- расчистка территорий строительной площадки;

- выполнение земляных работ, включая рытье котлованов;

- удаление мусора, выравнивание и планировка строительных площадок;

- работы по рытью траншей, удаление камней.

2.9. Муниципальное задание для Учреждения утверждается главным распорядителем средств бюджета городского округа.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 1.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальными правовыми актами городского округа, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением на основании специальных разрешений (лицензий). Право на осуществление таких видов деятельности возникает у Учреждения с момента получения в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа и закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления.

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

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, бюджета городского округа, если иное не установлено законодательством.

3.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Отдела.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением

иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Учредителем и Отделом.

3.6. Учреждение без согласия Учредителя и Отдела не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Отделом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Учредителя.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- денежные средства, полученные из бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан в виде субсидий;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие не запрещенные законом поступления.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения учитываются на отдельном балансе.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.10.1 оформить в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

3.10.2 эффективно использовать имущество;

3.10.3 обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3.10.4 не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

3.10.5 осуществлять капитальный ремонт и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые проведенные расходы по улучшению имущества;

3.10.6 представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества городского округа в установленном порядке.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Администрацией в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Отдел, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе Администрации.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Администрации и Отдела недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Отделом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами городского округа.

4. Организация деятельности Учреждения

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

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

4.2.1 заключать договора с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;

4.2.2 привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договоренной основе другие предприятия, учреждения, организации и физические лица;

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

4.2.4 осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;

4.2.5 создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения. Имущество филиала и правительства учитывается на отдельном балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной Учредителем. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1 осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

4.3.3 нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

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

4.3.5 создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

4.3.6 осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

4.3.7 нести ответственность за сохранение и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

4.3.8 обеспечивать передачу на хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

4.3.9 отчитываться о результатах деятельности Учреждения, и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

4.3.10 осуществлять бюджетный учет, вести статистическую и налоговую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

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

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Отделом и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор, начальник), назначаемый и освобождаемый от должности в порядке, установленном муниципальными правовыми актами городского округа.

В срочном трудовом договоре, заключаемом Учредителем с руководителем Учреждения, предусматриваются:

1) права и обязанности руководителя;

2) показатели оценки эффективности и результативности деятельности руководителя;

3) условия оплаты труда руководителя;

4) срок действия трудового договора, если такой срок установлен Уставом Учреждения;

5) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

6) обязательные условия, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Руководитель учреждения действует на основе законодательства и

настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю и Отделу.

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

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

5.5.1 назначает заместителей по согласованию с Учредителем;

5.5.2 действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях;

5.5.3 распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5.5.4 открывает лицевые счета Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

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

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

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

5.6.1 нецелевое использование средств бюджета городского округа город Салават Республики Башкортостан и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

5.6.2 размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;

5.6.3 приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

5.6.4 другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

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

5.7. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы Администрации или по решению суда в установленном законодательством порядке.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению главы Администрации или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Отделу.

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

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

Изменение типа муниципального учреждения не является реорганизацией.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

7.1. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством порядке.

Управляющий делами Администрации



С.А. Евграфов