



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

В.И. Сидоров

№ 1193-ПА

г. Среднеуральск

О переименовании Муниципального казенного учреждения «Архив городского округа Среднеуральск» и утверждении Устава Муниципального казенного учреждения «Архив муниципального округа Среднеуральск» в новой редакции

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием Федерального закона от 1 мая 2019 года № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», в целях приведения в соответствие с решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.07.2024 № 62/7 «О внесении изменений в Устав городского округа Среднеуральск», руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение «Архив городского округа Среднеуральск» в Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального округа Среднеуральск».

2. Признать утратившим силу пункт 10 постановления главы администрации городского округа Среднеуральске от 12.05.2012 № 302-ПА «О создании муниципального казенного учреждения «Архив городского округа Среднеуральск» (с изменениями внесенными постановлениями главы администрации городского округа Среднеуральске от 29.06.2012 № 411, от 04.04.2016 № 269).

3. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Архив

Бланк № 0020919

муниципального округа Среднеуральск» в новой редакции (прилагается).

4. Настоящее постановление вступает в действие с 1 января 2025 года.

5. Директору муниципального казенного учреждения «Архив городского округа Среднеуральск» Платон Евгении Владимировне:

5.1. осуществить необходимые юридические действия по государственной регистрации изменений, вносимых в Устав учреждения;

5.2. предоставить в Управление муниципальным имуществом администрации муниципального округа Среднеуральск копию свидетельства о государственной регистрации изменений в Устав учреждения в 5-дневный срок со дня его получения.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск Боришполя Д.В.

7. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск



А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Среднеуральск
от 02.12. 2024 № 1193-ПА

О переименовании
Муниципального казенного
учреждения «Архив городского
округа Среднеуральск»
и утверждении устава
Муниципального казенного
учреждения «Архив
муниципального округа
Среднеуральск» в новой редакции

УСТАВ**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АРХИВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального округа Среднеуральск» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный округ Среднеуральск Свердловской области.

Полномочия и функции учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального округа Среднеуральск.

Права собственника в отношении имущества Учреждения осуществляет Управление муниципальным имуществом администрации муниципального округа Среднеуральск.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения - Муниципальное казенное учреждение.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального округа Среднеуральск».

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Архив МО Среднеуральск».

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет - обособленное имущество; бюджетную смету; лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования деятельности Учреждения и действуют в соответствии со своими уставами.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, учредителем, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.12. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» и другими законодательными актами Российской Федерации, инструкциями и правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, законом Свердловской области «Об Архивном деле в Свердловской области», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и на основании бюджетной сметы.

1.14. Место нахождения Учреждения: 624071, Россия, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Куйбышева, д. 3.

Почтовый адрес Учреждения: 624071, Россия, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Куйбышева, д. 3.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности учреждения является решение вопросов муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в сфере архивного дела, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Федерации, и осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к государственной собственности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий материально-технических и финансовых средств (субвенций).

2.2. Предметом деятельности учреждения является:

2.2.1. выполнение муниципальных работ:

2.2.1.1. прием документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе государственной (федеральной и областной) и муниципальной собственности, а также созданных негосударственными организациями, гражданами или законно приобретенных ими;

2.2.1.2. обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе находящихся на хранении и вновь поступивших дел;

2.2.1.3. научное описание архивных документов, в том числе страхового фонда и фонда пользования, усовершенствование и переработка описей, каталогизация архивных документов, ведение и пополнение баз данных об архивных документах;

2.2.1.4. ведение методической и научно-исследовательской работы в области истории, источниковедения, архивоведения, документоведения и археографии;

2.2.1.5. экспонирование и публикация архивных документов;

2.2.1.6. создание и публикация справочно-поисковых систем к архивным документам;

2.2.2. оказание муниципальных услуг:

2.2.2.1. предоставление пользователям (органам государственной власти, государственным органам, органам местного самоуправления для осуществления ими своих полномочий; организациям; физическим лицам) оформленных в установленном порядке архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан;

2.2.2.2. выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

2.3. организация хозяйственных, противопожарных, охранных мероприятий, обеспечивающих сохранность зданий, где размещается Учреждение, а также находящихся в Учреждении архивных документов и материальных ценностей;

2.4. организация делопроизводства Учреждения, почтовых отправлений;

2.5. размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

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

2.6.1. Основные виды деятельности:

2.6.1.1. разработка и реализация целевых муниципальных программ, годовых планов развития архивного дела в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области, перспективных и текущих планов информационного обслуживания органов государственной власти и местного самоуправления, учреждений, организаций и предприятий, граждан;

2.6.1.2. разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам делопроизводства и архивного дела;

2.6.1.3. выполнение функции муниципального заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, необходимых для достижения уставных целей;

2.6.1.4. осуществление взаимодействия с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, осуществляющими управление архивным делом в соответствующих муниципальных образованиях, по вопросам организации формирования, хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации;

2.6.1.5. сбор статистических показателей, характеризующих состояние делопроизводства и архивного дела в муниципальном округе Среднеуральск и предоставление их уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2.6.1.6. изучение и обобщение практики работы служб документационного обеспечения управления и архивов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, распространение положительного опыта. Организация мероприятий по улучшению деятельности служб документационного обеспечения управления и архивов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Среднеуральск, повышению квалификации работников архивов и делопроизводства;

2.6.1.7. разработка методических рекомендаций по организации делопроизводства и архивного дела для учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

2.6.1.8. разработка списков учреждений, организаций и предприятий - источников комплектования, документы которых отражают материальную и духовную жизнь населения муниципального округа, имеют историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение; согласование списков в установленном порядке с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела;

2.6.1.9. заключение договоров с учреждениями, организациями и предприятиями, расположенными на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области о передаче документов Архивного

фонда Российской Федерации, образовавшихся в их деятельности, на муниципальное хранение;

2.6.1.10. подготовка заключений о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, и муниципальных образований;

2.6.1.11. рассмотрение номенклатур дел и описей дел постоянного хранения учреждений, организаций и предприятий, в деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, подготовка заключений и представление экспертно-проверочной комиссии уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела для принятия решения о включении документов в состав Архивного фонда Российской Федерации;

2.6.1.12. рассмотрение актов об уничтожении документов, описи документов по личному составу, положения об архивах, экспертных комиссиях, инструкции по делопроизводству учреждений, организаций и предприятий, в деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, а также учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Среднеуральск;

2.6.1.13. осуществление в установленном порядке приема документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области на муниципальное хранение, обеспечение соблюдения установленного порядка передачи документов на муниципальное хранение;

2.6.1.14. ведение учета документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области, находящихся на муниципальном хранении, представление в установленном порядке сведений по их учету уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела;

2.6.1.15. соблюдение правил хранения, осуществление контроля условий хранения и обеспечения физической сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области, находящихся на муниципальном хранении;

2.6.1.16. создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области, находящимся на муниципальном хранении, проведение в установленном порядке экспертизы ценности этих документов;

2.6.1.17. создание информационных баз данных, а также иных видов архивных справочников для обеспечения поиска информации о составе и содержании документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области, находящихся на муниципальном хранении;

2.6.1.18. осуществление в установленном порядке приема граждан, своевременное и полное рассмотрение устных обращений и письменных запросов граждан, принятие по ним решений;

2.6.1.19. использование документов Архивного фонда Российской Федерации в муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, находящихся на муниципальном хранении, в культурно-просветительных целях на радио и телевидении, в периодической печати, подготовка документальных публикаций и документальных экспозиций;

2.6.1.20. тематическое выявление (поиск) архивных документов;

2.6.1.21. изготовление копий (ксерокопирование, сканирование) архивных и иных документов;

2.6.1.22. заверение копий архивных документов, архивных справок;

2.6.1.23. информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области;

2.6.1.24. исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.6.1.25. предоставление копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей в муниципальном округе Среднеуральск Свердловской области;

2.6.1.26. консультирование по вопросам розыска документов ликвидированных и реорганизованных предприятий, учреждений и организаций;

2.6.1.27. консультирование по истории вопроса (административно-территориальное деление, образование населенных пунктов, создание предприятий, учреждений и организаций), подготовка исторических справок;

2.6.1.28. консультирование по вопросам организации делопроизводства и хранения документов, подготовки документов к сдаче на архивное хранение;

2.6.1.29. рассмотрение инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях, номенклатур дел предприятий, учреждений и организаций;

2.6.1.30. проведение экспертизы научной и практической ценности документов (отбор документов на хранение или уничтожение);

2.6.1.31. проведение научно-технической обработки документов, работ по упорядочению документов учреждений, организаций и предприятий.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами муниципального округа Среднеуральск.

2.11. Денежные средства от приносящей доход деятельности поступают в бюджет муниципального округа Среднеуральск.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.3.1. заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;

3.3.2. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством;

3.3.3. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством;

3.3.4. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

3.3.5. совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения;

3.3.6. вносить проекты постановлений и предложения по вопросам своей компетенции на рассмотрение главы муниципального образования Среднеуральск;

3.3.7. осуществлять контакты и связи с органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

3.3.8. оказывать консультативную и иную помощь общественным организациям и объединениям в рамках полномочий Учреждения;

3.3.9. осуществлять прием представителей организаций и граждан, рассмотрение их обращений.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. в полном объеме выполнять задачи, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение поручений Учредителя;

3.4.2. осуществлять планирование своей деятельности и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

3.4.3. в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.4.4. отчитываться перед Учредителем в порядке и на условиях, установленных нормативно - правовыми актами;

3.4.5. отчитываться перед Собственником имущества за состояние и использование муниципального имущества;

3.4.6. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

3.4.7. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда;

3.4.8. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального округа использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

3.4.9. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных актов;

3.4.10. предоставлять учредителю информацию для осуществления бюджетного учета, бухгалтерского учета операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, ведения статистической и бюджетной отчетности в установленном порядке, для предоставления информации о деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством;

3.4.11. обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

3.4.12. обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

3.4.13. обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

3.4.14. обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации и реорганизации Учреждения;

3.4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

4.2.2. Осуществление в установленном порядке финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.

4.2.3. Утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

4.2.4. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.5. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем муниципального казенного учреждения.

4.2.6. Согласование и контроль условий передачи имущества в оперативное управление Учреждению, согласование и контроль условий аренды зданий, помещений и иного имущества Учреждения, инициирование вопросов об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением.

4.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией муниципального округа Среднеуральск.

4.2.8. При необходимости формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания для Учреждения в соответствии с уставными видами деятельности.

4.2.9. Утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством.

4.2.10. Определение показателей эффективности деятельности Учреждения и осуществление контроля их исполнения.

4.2.11. Согласование распоряжения недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения, в том числе передачи в аренду в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.2.12. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.3. УМИ в отношении Учреждения осуществляет следующие полномочия:

4.3.1. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления;

4.3.2. Рассматривает и согласовывает предложения руководителя

Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения;

4.3.3. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.3.4. Обеспечивает прием в казну муниципального округа Среднеуральск имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.3.5. Обеспечивает защиту имущественных прав муниципального округа Среднеуральск в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения.

4.3.6. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами муниципального округа.

4.3.7. Согласовывает Устав и изменения в Устав Учреждения.

4.3.8. Согласовывает передаточные акты или разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения.

4.3.9. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям УМИ.

4.4. Органом управления Учреждения является руководитель (директор) Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

4.5. Отношения по регулированию труда руководителя (директора) Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем (директором) при назначении последнего на должность.

4.6. Срок полномочий руководителя (директора) определяется трудовым договором с ним.

4.7. Руководитель (директор) осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, решений Думы муниципального округа Среднеуральск, постановлений и распоряжений главы муниципального округа Среднеуральск, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.8. К компетенции руководителя (директора) Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.9. Руководитель (директор) по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Свердловской области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.10. Руководитель (директор) должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

4.11. Руководитель (директор) обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.12. Руководитель (директор) выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

4.12.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах власти федерального, регионального и местного значения, организациях, судебных органах.

4.12.2. По согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества.

4.12.3. В пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности.

4.12.4. Открывает лицевые счета Учреждения в муниципальном финансовом органе в установленном порядке.

4.12.5. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения.

4.12.6. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.

4.12.7. Обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бюджетной отчетности об исполнении бюджетной сметы.

4.12.8. Утверждает годовой баланс получателя бюджетных средств.

4.12.9. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества и представляет его на согласование Учредителю и Собственнику Учреждения.

4.12.10. Разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

4.12.11. Определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений.

4.12.12. Утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

4.12.13. Принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

4.12.14. Рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции.

4.12.15. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.12.16. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.13. Руководитель Учреждения обязан:

4.13.1. Обеспечивать составление и утверждение отчета в результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, о соответствии с установленными требованиями.

4.13.2. Подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации.

4.13.3. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг, в том числе муниципальных контрактов.

4.13.4. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

4.13.5. Обеспечивать сохранность, эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

4.13.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

4.13.7. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4.13.8. Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

4.13.9. Обеспечивать организацию работы с дебиторской и кредиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами.

4.13.10. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

4.13.11. Обеспечивать предварительное согласование с Собственником распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание.

4.13.12. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов.

4.13.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Департамента.

4.14. Руководитель (директор) Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей. Учреждение и его должностные лица несут ответственность

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Грубыми нарушениями трудовых обязанностей руководителя (директора) являются:

4.15.1. Неисполнение возложенных на руководителя Учреждения Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью работников Учреждения.

4.15.2. Несоблюдение предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения.

4.15.3. Невыполнение Учреждением установленных Уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано.

4.16. С руководителем (директором) Учреждения, допустившим однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.17. Руководитель (директор) Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, о том числе о случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.18. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель (директор) Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО И (ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ)

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального округа Среднеуральск и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества, в том числе совершать сделки, возможным последствием которых будет обременение правами третьих лиц имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального округа Среднеуральск, если иное не установлено действующим законодательством российской Федерации.

5.3. Крупная сделка или сделка с заинтересованностью может быть осуществлена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средств бюджета муниципального округа Среднеуральск;

- имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Учредителем;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению в соответствии с видами разрешенной хозяйственной деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы;
- начислять амортизационные отчисления;
- представлять имущество к учету в реестр муниципальной собственности муниципального округа Среднеуральск в установленном порядке.

5.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник имущества и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа Среднеуральск и на основании бюджетной сметы Учреждения, которая составляется, ведется и утверждается в порядке, утвержденном постановлением главы муниципального округа Среднеуральск.

5.10. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета муниципального округа Среднеуральск через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального округа Среднеуральск.

5.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, предоставлять и получать кредиты (займы), а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, разрабатываются самим Учреждением и утверждаются постановлением администрации муниципального округа Среднеуральск.

6.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя, по решению суда по основаниям в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», принятыми в соответствии с законодательством муниципальными правовыми актами.

6.3. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.4. Проект постановления администрации муниципального округа Среднеуральск и иные документы, необходимые для рассмотрения вопроса о ликвидации учреждения, готовит инициатор ликвидации Учреждения.

6.5. Инициатором ликвидации Учреждения может являться глава муниципального округа Среднеуральск, структурное подразделение администрации муниципального округа Среднеуральск, курирующее деятельность Учреждения, УМИ.

6.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается главой муниципального округа Среднеуральск в форме постановления.

К проекту постановления главы муниципального округа Среднеуральск о ликвидации Учреждения в обязательном порядке прилагаются:

- оценка последствий принятия решения о ликвидации Учреждения, которая включает обоснование необходимости ликвидации Учреждения; отражает перспективы дальнейшего трудоустройства работников Учреждения; содержит прогноз последствий ликвидации Учреждения для обеспечения жизнедеятельности муниципального округа; порядок реализации вопросов местного значения, являющихся предметом деятельности Учреждения, после ликвидации Учреждения;

- данные о дебиторской и кредиторской задолженности Учреждения;
- планируемые расходы на ликвидацию Учреждения и погашение его кредиторской задолженности (если таковая имеется);

- согласование с финансовым управлением источников финансирования планируемых расходов на ликвидацию Учреждения и в случае наличия непогашенной кредиторской задолженности.

6.7. Учредитель муниципального учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

6.8. В состав ликвидационной комиссии входят представители

Учредителя, УМИ, руководитель ликвидируемого Учреждения.

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

6.10. При ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

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

6.12. В случае ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается в казну муниципального округа Среднеуральск.

6.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам) либо иным органам, определенным Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

6.15. При отсутствии правопреемника документы Архивного фонда Российской Федерации (архивные фонды и архивные документы), в том числе относящиеся к государственной собственности Свердловской области передаются на постоянное хранение в один из государственных архивов Свердловской области.