950fc31cfe214907977bb0c9d5487821

Форма **№ Р50007**

Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАЗНА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА"

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	8	6	0	0	5	8	8	2	2	4

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ

23 (число) мая (месяц прописью) 2023 (год) года

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	3	8	6	0	0	1	1	0	4	2	8

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Сведения о заявителях при данном виде регистрации		
1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
Данные заявителя, физического лица		
2	Фамилия Имя Отчество	МОСЕЙКОВ СЕРГЕЙ ИВАНОВИЧ
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	860218683299
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	860218683299

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1

5	Наименование документа	УСТАВ
6	Дата документа	05.05.2023
7	Документы представлены	в электронном виде

2

8	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или иных сведений о ЮЛ
9	Дата документа	16.05.2023
10	Документы представлены	в электронном виде

3

11	Наименование документа	РАСПОРЯЖЕНИЕ
12	Номер документа	1347
13	Дата документа	05.05.2023
14	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре

полное наименование налогового органа

24 (*число*) мая (*месяц (прописью)*) 2023 (*год*) года

Начальник отдела

Буркаева Альбина Салимзяновна

Подпись , Фамилия, инициалы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 359A9B80081935 6B4EB81AFC9907C451
Владелец: Буркаева Альбина Салимзяновна
Начальник отдела
Действителен: с 15.12.2022 по 09.03.2024

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028600588224 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.05.2023 за ГРН 2238600110428

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 359A9B800819356B4EB81AFC9907C451
Владелец: Буркаева Альбина Салимзяновна
Начальник отдела
Действителен: с 15.12.2022 по 09.03.2024

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации города
от 05.05.2023 № 1347

«Об утверждении устава
муниципального казенного
учреждения «Казна городского
хозяйства» в новой редакции

Заместитель Главы города

С.А. Агафонов

Устав
муниципального казенного учреждения
«Казна городского хозяйства»
(новая редакция)

город Сургут
2023 год

Российская Федерация * Тюменская область * Ханты-Мансийский автономный округ – Югра * Муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Администрация города

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства» (далее – учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Казна городского хозяйства» на основании распоряжения Администрации города от 16.05.2011 № 1229 «О создании муниципального казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Казна городского хозяйства».

Муниципальное учреждение создано на основании распоряжения Администрации города от 28.05.2007 № 1014 «О реорганизации муниципального учреждения «Дирекция единого заказчика Восточного жилого района», муниципальное учреждение «Дирекция единого заказчика Восточного жилого района» переименовано в муниципальное учреждение «Казна городского хозяйства» на основании распоряжения Администрации города от 22.01.2008 № 126 «О переименовании муниципального учреждения «Дирекция единого заказчика Восточного жилого района» и внесении изменений в устав учреждения».

2. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Функции и полномочия учредителя возложены на Администрацию города Сургута (далее по тексту – учредитель).

3. Куратором учреждения является департамент имущественных и земельных отношений Администрации города (далее – куратор).

4. Полное официальное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Казна городского хозяйства».

5. Сокращенное официальное наименование учреждения: МКУ «КГХ».

6. Юридический адрес учреждения: 628405, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Первопроходцев, дом 1 А.

7. Почтовый адрес учреждения: 628405, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Первопроходцев, дом 1 А.

8. Фактический адрес учреждения: 628405, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, проезд Первопроходцев, дом 1 А.

9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Администрации города Сургута и настоящим уставом.

Раздел II. Правовое положение

1. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), имеет закрепленное на праве оперативного управления имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организационно-правовая форма – учреждение.

2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием на русском языке.

3. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, а при их недостаточности, ответственность по его денежным обязательствам несет учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распределителя бюджетных средств в отношении учреждения.

4. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

5. У учреждения возникают права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, с момента государственной регистрации учреждения.

6. Учреждение является казенным, осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности.

Раздел III. Цели и виды деятельности учреждения

1. Цели деятельности учреждения:

1.1. Организация учета и движения муниципального имущества жилищно-коммунального хозяйства, составляющего казну муниципального образования (далее – имущество муниципальной казны).

1.2. Обеспечение сохранности и использования по целевому назначению имущества муниципальной казны.

1.3. Оформление документов на земельные участки, на которых расположены объекты недвижимого имущества муниципальной казны, находящиеся на балансе учреждения:

1.3.1. Повышение эффективности использования имущества муниципальной казны.

1.3.2. Увеличение доходов местного бюджета.

1.3.3. Обеспечение исполнения обязательств собственника имущества муниципального жилищного фонда в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, следующие виды деятельности:

2.1. Учет и содержание на балансе объектов имущества муниципальной казны.

2.2. Формирование информационной базы данных, содержащей достоверную информацию об объектах, входящих в муниципальную казну, техническом состоянии имущественных объектов, стоимостных и иных характеристиках объектов муниципальной казны.

2.3. Контроль сохранности, целевого использования и законного пользования гражданами и юридическими лицами объектов имущества муниципальной казны.

2.4. Контроль соблюдения гражданами и юридическими лицами обязательств, предусмотренных договором найма муниципального жилого помещения.

2.5. Контроль исполнения управляющими организациями обязательств, установленных договорами управления многоквартирными домами и жилыми домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования и бесхозяйным жилищным фондом.

2.6. Предоставление технической документации длительного хранения на объекты имущества муниципальной казны и (или) информации, содержащейся в такой документации, по запросам организаций и граждан по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.7. Учет, хранение, изготовление, корректировка и внесение изменений в техническую документацию длительного хранения на объекты имущества муниципальной казны, находящиеся на балансе учреждения.

2.8. Прием и оформление документов на передачу жилых помещений в собственность граждан в порядке, предусмотренном действующим законодательством о приватизации.

2.9. Участие в приемке в муниципальную собственность объектов жилищного фонда и в обследовании объектов инженерной инфраструктуры, за исключением объектов тепло-, водо-, газоснабжения.

2.10. Сбор и оформление документов об истребовании из чужого незаконного владения муниципального жилого помещения, бесхозяйного строения и предъявление в суд требований о выселении.

2.11. Участие в выселении граждан из муниципальных жилых помещений, а также из строений, временно приспособленных для проживания (бесхозяйных), в порядке и случаях, установленных жилищным законодательством Российской Федерации.

2.12. Организация учета, постановка на баланс и проведение оценки рыночной стоимости объектов бесхозяйного имущества жилищно-коммунального хозяйства, за исключением объектов тепло-, водо-, газоснабжения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Организация мероприятий по оценке муниципальных жилых помещений.

2.14. Обеспечение выполнения работ по изготовлению технической документации на бесхозяйные объекты инженерной инфраструктуры, за исключением объектов тепло-, водо-, газоснабжения.

2.15. Проведение мероприятий по формированию и проведению государственного кадастрового учета земельных участков, на которых расположены

объекты недвижимости, находящиеся на балансе учреждения, за счет средств местного бюджета.

2.16. Осуществление функций заказчика по подготовке документации для постановки объектов, находящихся на балансе учреждения, на государственный кадастровый учет, учета изменений, снятия с государственного кадастрового учета объектов, прекративших свое существование.

2.17. Представление интересов городского округа в органах, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по вопросам снятия с государственного кадастрового учета и государственной регистрации прекращения права муниципальной собственности на объекты.

2.18. Проведение совместно с ресурсоснабжающими организациями обследований по выявлению бесхозяйных объектов электроснабжения.

2.19. Осуществление мероприятий по освобождению муниципальных жилых помещений от выморочного имущества; обеспечению сохранности выморочного имущества; передаче выморочного имущества в собственность Российской Федерации.

2.20. Осуществление мероприятий по освобождению муниципальных жилых помещений от личных вещей в связи со смертью одиноко проживающего нанимателя, а также по решениям суда, вступившим в законную силу по выселению граждан из муниципальных жилых помещений.

2.21. Проведение санитарно-эпидемиологического обследования муниципальных жилых помещений.

2.22. Обследование воздушной массы в жилых помещениях с целью установления наличия/отсутствия превышения в воздухе жилых помещений предельно допустимых концентраций фенола и/или формальдегида.

2.23. Обследование домов на предмет признания их аварийными, а также жилых помещений непригодными для проживания.

2.24. Передача, приемка, составление актов приема-передачи жилых помещений гражданам, с которыми заключены или расторгаются договоры найма муниципального жилого помещения муниципального жилищного фонда.

2.25. Подготовка документации для размещения заказов на выполнение работ (оказание услуг), поставку товаров.

2.26. Контроль за исполнением условий муниципальных контрактов (договоров) по выполнению работ, оказанию услуг.

2.27. Осуществление функции заказчика при проведении процедуры торгов по выбору организации для осуществления работ по реконструкции, модернизации, капитальному ремонту и сносу объектов энерго- и газоснабжения.

2.28. Обеспечение подготовки технической характеристики муниципального и бесхозяйного жилищного фонда к конкурсной документации по проведению открытых конкурсов по отбору управляющих организаций для управления муниципальным и бесхозяйным жилищным фондом.

2.29. Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений муниципального жилищного фонда, а также

заключение договоров на оплату коммунальных услуг и содержание отдельно стоящих зданий, сооружений, объектов.

2.30. Заключение договоров на оплату коммунальных услуг и содержание общедомового имущества в отношении нежилых помещений, отдельно стоящих зданий, объектов незавершенного строительства, составляющих муниципальную казну.

2.31. Организация возмещения расходов бюджета города по оплате коммунальных услуг и содержание общедомового имущества в отношении объектов, составляющих муниципальную казну.

2.32. Уплата взносов на капитальный ремонт многоквартирных домов.

2.33. Оплата расходов на капитальный ремонт общего имущества: соразмерно доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме; соразмерно доле в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире при установке приборов учета потребления энергетических ресурсов.

2.34. Оплата расходов за установку (замену) общедомовых приборов учета потребления энергетических ресурсов соразмерно доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме; соразмерно доле в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире, в объектах, составляющих муниципальную казну.

2.35. Оплата расходов на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов соразмерно доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в объектах, составляющих муниципальную казну.

2.36. Проведение мероприятий и оплата расходов по установке (замене, поверке) общедомовых приборов учета в муниципальных жилых домах и индивидуальных приборов учета потребления энергетических ресурсов в муниципальных квартирах, нежилых помещениях и отдельно стоящих зданиях, составляющих муниципальную казну.

2.37. Снос домов, подлежащих выводу из эксплуатации с последующим демонтажем строительных конструкций в связи с переселением из них граждан.

2.38. Изготовление проекта организации сноса.

2.39. Начисление и взимание платы за наем, аренду, продажу муниципальных жилых помещений.

2.40. Реализация муниципального имущества, состоящего на балансе учреждения.

2.41. Обеспечение выполнения работ по содержанию пожарных водоемов.

2.42. Осуществление функции технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете фонда капитального ремонта многоквартирных домов.

2.43. Внесение платы за пустующие нежилые помещения, состоящие на балансе учреждения.

2.44. Осуществление функции заказчика работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования.

2.45. Организация мероприятий по производству ремонта, перепланировки и переустройству муниципальных жилых и нежилых помещений, составляющих казну муниципального образования.

2.46. Осуществление функции наймодателя по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.47. Осуществление функции заказчика по отбору управляющей организации для управления наемным домом социального использования.

2.48. Проведение мероприятий по возведению спортивных и детских площадок на общественных территориях города.

2.49. Проведение мероприятий по оборудованию автономными пожарными извещателями с GSM-модулем мест проживания многодетных и малообеспеченных семей, социально- неадаптированных и маломобильных граждан в жилищном фонде, находящемся в муниципальной собственности, с последующим техническим обслуживанием.

2.50. Обращение в интересах Администрации города Сургута в Сургутский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному – Югре в связи со снятием ограничений прав и обременений объектов недвижимости имущества в виде ипотеки, а также регистрация договоров аренды и снятие обременения в виде аренды в отношении имущества, числящегося на балансе учреждения.

2.51. Проведение мероприятий по оценке рыночной стоимости объектов, составляющих муниципальную казну, для заключения договоров аренды муниципального имущества, а также по оценке рыночной стоимости права пользования на условиях аренды, в отношении имущества, числящегося на балансе учреждения.

2.52. Заключение и расторжение договоров аренды муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством, балансодержателем которого является учреждение.

2.53. Расчет потребности в финансовых ресурсах, необходимых на приспособление общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположено жилое помещение инвалида (мероприятия по приспособлению входной группы, подъезда, лестничного марша дома пандусами.

2.54. Выполнение проектно-сметных работ по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположено жилое помещение инвалида (мероприятия по приспособлению входной группы, подъезда, лестничного марша дома пандусами).

2.55. Организация конкурсного отбора подрядной организации и заключение соответствующих договоров для осуществления работ по приспособлению жилого помещения инвалида в соответствии с требованиями, установленными разделом IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации

от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

2.56. Организация конкурсного отбора подрядной организации и заключение соответствующих договоров для осуществления работ по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположено жилое помещение (мероприятия по приспособлению входной группы, подъезда, лестничного марша дома пандусами).

2.57. Участие в комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды в составе рабочей группы.

2.58. Подготовка акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

2.59. Организация мероприятий по проведению ремонта имущества, составляющего казну муниципального образования, при наступлении страховых случаев.

3. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

Раздел IV. Права и обязанности учреждения

1. Потребности учреждения в товарах, работах, услугах, помещениях необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств учредителя путем заключения контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, аренды и безвозмездного пользования для муниципальных нужд в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом.

2. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом:

2.1. Владеть, пользоваться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами.

2.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с куратором.

2.3. В пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно, в соответствии с муниципальным правовым актом, устанавливать размеры заработной платы работникам учреждения с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации.

2.4. Осуществлять иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством Российской Федерации и предусмотренную настоящим уставом.

2.5. Заключать с юридическими и физическими лицами контракты (договоры), соответствующие целям деятельности учреждения и настоящему уставу.

2.6. Заключать для выполнения отдельных работ срочные трудовые договоры, гражданско-правовые договоры с гражданами Российской Федерации.

3. Учреждение обязано:

3.1. Составлять бюджетную смету учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

3.2. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных лимитов бюджетных обязательств.

3.3. Осуществлять бюджетный учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы.

3.4. Составлять статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке.

3.5. Предоставлять отчеты и информацию о результатах своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю, куратору и иным органам в порядке и сроки, установленные учредителем и действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с учредителем заключить договор имущественного страхования в отношении имущества, числящегося на балансе учреждения.

3.7. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

3.8. Обеспечивать:

- выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;

- выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

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

- в полном объеме выполнять задачи, возложенные на него настоящим уставом, обеспечивать выполнение поручений учредителя и (или) куратора;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества и средств, выделенных на содержание учреждения по бюджетной смете.

4. Учреждение не вправе:

4.1. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.2. Предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.3. Отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия учредителя.

5. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и учредителем.

6. Осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Компетенция учредителя и функции куратора

1. К компетенции учредителя относится:

1.1. Осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

1.2. Утверждение устава учреждения, внесение изменений и дополнений в него, определение целей, предметов и направлений деятельности учреждения.

1.3. Осуществление контроля за деятельностью учреждения, в том числе за целевым использованием выделенных учреждению бюджетных средств.

1.4. Закрепление за учреждением имущества на праве оперативного управления и изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

1.5. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1.6. Принятие решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за учреждением;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации учреждения.

1.7. Осуществление иных функций, закрепленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2. Функции и полномочия куратора в отношении учреждения определены и осуществляются в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города, в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Раздел VI. Управление учреждением

1. Непосредственное управление учреждением осуществляет руководитель учреждения в лице директора, который назначается на должность Главой города или уполномоченными им лицами в пределах полномочий, переданных доверенностью по представлению куратора, подотчетен ему и осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов и настоящего устава, в соответствии с заключенным трудовым договором.

2. Компетенция руководителя учреждения:

2.1. Осуществляет руководство деятельностью учреждения.

2.2. Выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы во всех организациях, в судебных и других государственных органах как на территории Российской Федерации так и за ее пределами;

- определяет приоритетные направления деятельности учреждения, принципы формирования и использования его имущества, по согласованию с куратором и учредителем;

- заключает контракты (гражданско-правовые договоры), соответствующие целям деятельности учреждения;

- выдает доверенности;

- открывает лицевые счета учреждения в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы учреждения и представление ее на согласование главному распорядителю бюджетных средств в порядке, определенном муниципальным правовым актом;

- утверждает бюджетную смету учреждения и обеспечивает ее исполнение учреждением;

- обеспечивает составление и своевременное предоставление налоговой, статистической, экономической, бюджетной отчетности учреждения;

- обеспечивает выполнение планов деятельности учреждения и решений учредителя, куратора;

- разрабатывает и по согласованию с куратором утверждает штатное расписание учреждения, в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом;

- определяет структуру аппарата управления учреждения, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- определяет и устанавливает компетенцию заместителей руководителя;

- принимает к работникам учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

- отчитывается перед учредителем (куратором) по различным вопросам деятельности учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

2.3. Руководитель несет ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3. В период отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора на основании соответствующего приказа.

Раздел VII. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций учреждения

1. Имущество учреждения является муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Земельные участки закрепляются за учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества осуществляется им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности, назначением имущества.

4. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

5.1. Бюджетные средства муниципального образования.

5.2. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

5.3. Иные источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы, утвержденной куратором.

7. Расходование денежных средств производится учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Раздел VIII. Реорганизация, изменение типа учреждения

1. Решение о реорганизации или изменении типа учреждения, его ликвидация принимается учредителем.

2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

3. При ликвидации и реорганизации учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства и возмещения связанных с этих убытков.

4. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет учредитель.

5. При ликвидации и реорганизации учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. При ликвидации учреждения его правопреемником, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений, является учредитель.

7. Архивные документы, образовавшиеся в процессе осуществления деятельности учреждения, при его реорганизации в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при ликвидации учреждения поступают на хранение в муниципальный архив.

Раздел IX. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

1. В учреждении издаются локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность в виде приказов руководителя учреждения, а также положений, правил и инструкций, утверждаемых приказами руководителя учреждения.

2. Локальные акты учреждения не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам.

Раздел X. Порядок внесения изменений и дополнений в устав

1. Внесение изменений в устав учреждения осуществляется учредителем учреждения в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

2. Государственная регистрация изменений к уставу учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Изменения в устав учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

Раздел XI. Заключительные положения

1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения.

2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Российская Федерация * Тюменская область * Ханты-Мансийский автономный округ – Югра * Муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Администрация города