|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 04 | » | 07 | 20 | 17 | г. |  | № | 1153 |

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Об утверждении устава

муниципального казенного учреждения

«Хозяйственно-эксплуатационное

управление» в новой редакции

В соответствии со ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 02.12.2010 № 3671 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Утвердить устав муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление» в новой редакции (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению «Хозяйственно-эксплуата- ционное управление» зарегистрировать устав учреждения в Инспекции Феде- ральной налоговой службы России по городу Сургуту.

4. [Управление по связям с общественностью и средствами массовой информации](http://admsurgut.ru/rubric/22164/Ob-upravlenii) опубликовать настоящее распоряжение в средствах массовой информации и разместить на официальном портале Администрации города.

5. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы

Администрации города Н.Н. Кривцов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении устав

муниципального казенного учреждения

«Хозяйственно-эксплуатационное

управление» в новой редакции

Заместитель главы

Администрации города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Кривцов

Устав

муниципального казенного учреждения

«Хозяйственно-эксплуатационное управление»

в новой редакции

город Сургут

2017 год

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуата- ционное управление» (далее – учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуата- ционное управление» на основании распоряжения Администрации города от 18.07.2011 № 1862 «О создании муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление».

Прежнее наименование учреждения: муниципальное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление администрации города».

Муниципальное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление администрации города» создано на основании постановления Мэра города от 18.12.2002 № 3627 «О создании муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационное управление администрации города».

Муниципальное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление администрации города» переименовано в муниципальное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление» на основании распоряжения Администрации города от 05.05.2006 № 973.

2. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ город Сургут.

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

3. Куратором учреждения является заместитель главы Администрации города (далее – куратор).

4. Полное официальное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационное управление».

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

6. Юридический адрес учреждения: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Просвещения, 19.

7. Фактический адрес учреждения: 628408, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Просвещения, 19.

Раздел II. Правовое положение учреждения

1. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией), созданным для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя.

2. Учреждение имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Организационно-правовая форма-учреждение.

3. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, возникают с момента государственной регистрации учреждения.

4. Учреждение является казенным, осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах бюджетной сметы за счет средств соответствующего бюджета.

5. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием на русском языке, вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет учреди- тель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение может иметь филиалы (представительства), которые проходят регистрацию по их фактическому адресу. Лицензирование филиалов осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Создаваемые учреждением филиалы не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом учреждения и действуют на основании утвержденного им поло- жения.

Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем учреждения и действуют от имени учреждения на основании доверенности, выданной руководителем учреждения.

8. В учреждении могут функционировать структурные подразделения без образования юридического лица, порядок организации деятельности которых регламентирован локальными актами учреждения.

9. Учреждение по согласованию с учредителем в соответствии с законо- дательством Российской Федерации вправе участвовать в создании объединений в форме ассоциаций или союзов.

Раздел III. Цель и виды деятельности учреждения

1. Целью деятельности учреждения является:

1.1. Реализация отдельных мероприятий, предусмотренных муници- пальными правовыми актами, по материально-техническому и организа- ционному обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Реализация отдельных мероприятий, предусмотренных настоящим уставом, по обеспечению полномочий Администрации города в области безопасности и противодействия терроризму.

1.3. Реализация организационно-технических мероприятий по обеспечению безопасности и осуществлению пропускного режима в административных зданиях.

1.4. Создание условий безопасности в административных зданиях органов местного самоуправления города Сургута, обеспечение соблюдения пропускного и внутри объектового режимов.

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

- основная деятельность учреждения – деятельность, непосредственно направленная на достижение цели, ради которой оно создано.

- приносящая доход деятельность, в том числе оказание платных услуг.

3. Основными видами деятельности учреждения являются:

3.1. Материально-техническое обеспечение органов местного самоуправ- ления города:

- пользование имуществом, предназначенным для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- приобретение, аренда и обслуживание транспортных средств органов местного самоуправления (в том числе содержание и эксплуатация автотранспортных средств, поддержание их в технически исправном состоянии, приобретение эксплуатационных материалов (бензина, масел, запасных частей, прохождение технического осмотра, техническое обслуживание, сезонное обслуживание, текущий ремонт и так далее);

- аренда и содержание административных зданий (в том числе, в которых наряду со структурными подразделениями органов местного самоуправления расположены муниципальные учреждения), помещений, в том числе гаражей, прилегающих территорий и иных имущественных объектов органов местного самоуправления в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий и капитальный ремонт административных зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении учреждения, обеспечение коммунальными услугами, эксплуатация теплопотребляющих установок и тепловых сетей, техническое, сервисное обслуживание и ремонт оборудования узлов учета тепло-, водоснабжения; обслуживание установок пожарной сигнализации, системы контроля доступа в административные здания (СКУД), поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей, систем видеонаблюдения, кнопок тревожной сигнализации (КТС), кнопок охраны объектов посредством пульта централизованного наблюдения (ПЦН), шлагбаумов с распознаванием государственных номерных знаков автомобилей;

- услуги по техническому обслуживанию средств связи, обеспечение телефонной связью, услугами междугородней телефонной связи;

- обеспечение средствами безопасности административных зданий органов местного самоуправления и материально-техническое обеспечение соблюдения пропускного и внутри объектового режимов;

- обеспечение охраны административных зданий и иных имущественных объектов органов местного самоуправления, находящегося в них имущества и служебных документов;

- хозяйственно-техническое обеспечение (в том числе своевременная и качественная уборка служебных и производственных помещений, прилега- ющих территорий к административным зданиям, обеспечение мебелью поме- щений общего пользования и так далее).

3.2. Материально-техническое обеспечение лиц, замещающих муници­пальные должности, и работников органов местного самоуправления города:

- транспортное обеспечение в служебных целях;

- осуществление медицинского освидетельствования (предрейсовое и послерейсовое) водителей транспортных средств органов местного самоуправления.

- обеспечение мебелью, канцелярскими, хозяйственными товарами;

- изготовление бланков грамот и благодарственных писем, дипломов, а также рамок и папок для вложения наград;

- кубков с табличками;

- создание условий для обеспечения питанием в соответствии с требова­ниями нормативно-технологической документации, санитарных правил и правил личной гигиены.

3.3. Организационное обеспечение органов местного самоуправления, включающее в себя представительские расходы на приобретение:

- кофе, чая, прохладительных напитков, кондитерских изделий для приемных Главы города, заместителей главы Администрации города, директоров департаментов Администрации города, не обладающих статусом юридического лица;

- предоставление (организация) отдельных функций по документационному и организационному обеспечению деятельности Администрации города и структурных подразделений Администрации города.

3.4. Материально-техническое обеспечение мероприятий по антитеррористической защищенности объектов муниципальной собственности, располо- женных на территории муниципального образования и находящихся в опера- тивном управлении МКУ «ХЭУ», состоящих в Перечне мест с массовым пребыванием людей, в том числе приобретение арочных металлодетекторов для обеспечения антитеррористической безопасности при проведении общегородских праздничных, культурно-массовых и спортивных мероприятий.

3.5. Материально-техническое обеспечение мероприятий по антитеррористической защищенности помещений территориальных участковых избира- тельных комиссий в период проведения избирательных компаний, а также деятельности территориальной избирательной комиссии (ТИК).

4. Учреждение вправе в период между проведением выборных компаний использовать приобретенное имущество на объектах муниципальной собственности с массовым пребыванием людей и в текущей деятельности органов местного самоуправления для проведения общегородских мероприятий.

5. Приносящая доход деятельность, в том числе оказание платных услуг:

5.1. Услуги столовой:

- обеспечение обедами работников органов местного самоуправления;

- буфетное обслуживание;

- услуги стола заказов;

- обслуживание праздничных мероприятий в залах столовой;

- торговля продовольственными товарами и полуфабрикатами через буфет столовой;

- выездная торговля на общественных мероприятиях, организуемых Администрацией города.

5.2. Услуги автотранспорта.

5.3. Услуги по использованию имущества:

- сдача по согласованию с учредителем сторонним организациям в аренду либо в безвозмездное пользование помещений в зданиях, находящихся в оперативном управлении учреждения, возмещение в установленном порядке затрат на их содержание;

- размещение движимого имущества сторонних организаций в зданиях, находящихся в оперативном управлении учреждения на договорной основе.

- услуги по предоставлению во временное пользование мест стоянки автотранспортных средств, а также услуги по хранению автотранспортных средств на платной стоянке, расположенной по адресу: 628406, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица 30 лет Победы, 19Б.

6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, предусмот- ренные пунктом 5 раздела III настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

8. Отдельными видами деятельности, предусмотренными пунктом 5 раздела III настоящего устава настоящего устава и входящими в перечень, определенный законодательством Российской Федерации, учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Право на осуществление такой деятельности возникает у учреждения с момента получения специального разрешения (лицензии) или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Организация деятельности учреждения

1. В своей деятельности учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

2. Потребности учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств учредителя путем заключения контрактов (гражданско-правовых договоров) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Заключение и оплата учреждением контрактов (гражданско-правовых договоров), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых неисполненных обязательств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Нарушение учреждением этих требований при заключении контрактов (гражданско-правовых договоров) является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуще­ствляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

4. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

4.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития учреждения по согласованию с учредителем исходя из складывающейся обстановки.

4.2. Устанавливать самостоятельно размеры заработной платы работникам учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.3. Оказывать потребителям платные услуги, тарифы на которые регули- руются учредителем в соответствии с муниципальным правовым актом.

4.4. Создавать по согласованию с учредителем обособленные подразде- ления без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей.

5. Имущество филиалов и представительств (при их наличии) учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс учреждения.

6. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные настоящим уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению, тип которого был изменен, до окончания срока действия таких документов.

7. Учреждение обязано:

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

7.2. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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

7.4. Составлять статистическую и бухгалтерскую отчетность в установ- ленном порядке.

7.5. Представлять 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.

7.6. Заключить в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по согласованию с учредителем договор имущественного страхо- вания.

7.7. Обеспечивать выполнение государственных (муниципальных) функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Феде- рации полномочий учредителя.

7.8. Обеспечивать 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 или реорганизации учреждения.

8. В соответствии с законодательством Российской Федерации учреждение несет ответственность за: искажение отчетности, нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

9. Учреждение не вправе:

9.1. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

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

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

Раздел V. Имущество и финансовое обеспечение, выполнение функций учреждения

1. Собственником имущества учреждения является учредитель.

2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. Источниками формирования имущества учреждения являются:

3.1. Бюджетные средства муниципального образования.

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

3.3. Безвозмездные или благотворительные взносы (добровольные пожерт- вования).

3.4. Иные источники в соответствии с законодательством Российской Феде­рации.

4. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы.

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

5. Доходы от приносящей доходы деятельности учреждения являются неналоговыми доходами бюджета города и в полном объеме поступают в соответствующий бюджет муниципального образования.

6. Средства, полученные от физических и юридических лиц, в том числе от добровольных пожертвований, а также доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного учреждению в оперативное управление, поступают в соответствующий бюджет муници- пального образования.

7. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

8. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества осуществляется им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятель- ности учреждения, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оператив- ного управления.

9. Для решения неотложных вопросов, связанных с обеспечением безопасности территорий и населения от пожаров и чрезвычайных ситуаций, а также обеспечением безопасности людей учреждение вправе использовать необходимое имущество только по согласованию с собственником.

10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо исполь- зуемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреж- дением на праве оперативного управления, либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

11. 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.

Раздел VI. Управление учреждением

1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законода- тельством Российской Федерации, настоящим уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2. Непосредственное управление учреждением осуществляет руково- дитель учреждения в лице директора учреждения, который назначается на должность по представлению куратором, подотчетен ему и учредителю, осуществляет свою деятельность на основании законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов и настоящего устава, в соответствии с заключенным трудовым договором.

3. Компетенция руководителя учреждения:

3.1. Осуществляет руководство деятельностью учреждения.

3.2. 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 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 территориальном органе Феде- рального казначейства 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, численный и квалифи- кационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- определяет и устанавливает компетенцию заместителей руководителя;

- применяет 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;

- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции. В отсутствие руководителя право подписи имеет лицо, исполняющее обязан­ности руководителя или заместитель руководителя;

- отчитывается перед учредителем, куратором по различным вопросам деятельности учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4. Руководитель вправе с предварительным письменным уведомлением учредителя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Раздел VII. Компетенция учредителя, функции и полномочия куратора.

К компетенции учредителя учреждения относятся:

1. Утверждение:

1.1. Устава учреждения, дополнений и изменений к уставу в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

1.2. Методов регулирования тарифов на платные услуги, предоставляемые учреждением.

2. Осуществление:

2.1. Финансового обеспечения учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2.2. Контроля за деятельностью учреждения, в том числе за целевым использованием выделенных учреждению бюджетных средств.

3. Закрепление за учреждением имущества на праве оперативного управления.

4. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

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

6. Принятие решения:

6.1. Об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Об изъятии 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.

6.3. О дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликви- дации учреждения.

6.4. О приостановлении приносящей доход деятельности учреждения, если она не соответствует целям, ради которых оно создано.

7. Определение порядка и сроков проведения аттестации руководителя учреждения.

8. Создание комиссий и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения, применение необходимых мер к руководителю по результатам проверок.

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

10. Функции и полномочия куратора в отношении учреждения определены и осуществляются куратором в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации города.

Раздел VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

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

2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществля- ются в порядке, установленном 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 возме- щения связанных с этим убытков.

4. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией учредителю.

6. При ликвидации и реорганизации учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их законных прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. 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.

9. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение –прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел IX. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения

1. В учреждении издаются локальные 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 законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

Раздел X. Внесение изменений 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 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, неурегулированных настоящим уставом, учреж- дение руководствуется законодательством Российской Федерации.