

Вх 9127 А
22.05.15

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением Главы
администрации Песчановского
сельского поселения
№ 47 от 20 мая 2015 года
Е.Н. Кузнецова



**Устав
муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственный центр
«Песчаное»**

**село Песчаное
2015 год**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно - хозяйственный центр «Песчаное» (далее по тексту именуемое «Учреждение») создано в соответствии с Постановлением администрации Песчановского сельского поселения от 20.05.2015 года № 47, Решения 10 сессии 01 созыва 2-го пленарного заседания Песчановского сельского совета №112 от 15.05.2015 года.

1.2. Учредителем «Учреждения» является администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее по тексту именуемое «Учредитель»).

1.3. Официальное полное наименование «Учреждения»: Муниципальное казенное учреждение «Административно – хозяйственный центр «Песчаное».

1.4. Сокращенное наименование «Учреждения»: МКУ «АХЦ «Песчаное».

1.5. Место нахождения «Учреждения»: 298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул. Набережная, д.3а.

Почтовый адрес «Учреждения»: 298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул. Набережная, д.3а.

1.6. Учредителем и собственником имущества «Учреждения» является администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района. ИНН 9104002249, ОГРН 1149102101576.

Юридический адрес учредителя: 298431, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Песчаное, ул. Набережная, д.3а.

1.7. Функции и полномочия учредителя и собственника «Учреждения» осуществляет Администрация Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района.

1.8. «Учреждение» считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации.

1.9. «Учреждение» самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, открываемый в органах казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием и иные реквизиты.

1.10. «Учреждение» подотчетно в своей деятельности учредителю и находится в ведомственном подчинении управления делами администрации Песчановского сельского поселения.

1.11. «Учреждение» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Крым, федеральными и региональными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Крым, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Бахчисарайского района, постановлениями и распоряжениями Главы и администрации Бахчисарайского района, постановлениями и распоряжениями главы и администрации Песчановского сельского поселения, решениями Песчановского сельского совета, локальными актами «Учреждения», а также настоящим Уставом.

1.12. «Учреждение» от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в судах общей юрисдикции, арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Цели и предмет деятельности «Учреждения».

2.1. «Учреждение» создано в целях предоставления административных и иных услуг населению и Учредителю, в том числе по выполнению регламентов Песчановского сельского поселения, деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита, землеустройства, взыскание платежей по счетам; изучение общественного мнения; консультирование по всем направлениям деятельности, секретарских услуг; а также содержания и управления движимым и недвижимым имуществом Учредителем, технического обслуживания служебного автотранспорта и имущества в целом, хозяйственного и материально – технического обеспечения его структурных подразделений, организация и содействие в проведении спортивных мероприятий.

2.2. Для достижения названных целей «Учреждение» осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

2.2.1. Деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита; консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления предприятием;

2.2.2. Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита;

2.2.3. Деятельность в области права;

2.2.4. Деятельность по изучению общественного мнения;

2.2.5. Хозяйственно-техническое обеспечение, содержание в технически исправном состоянии зданий и иных помещений администрации Песчановского сельского поселения в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности, а также осуществление контроля за исправностью освещения, систем отопления, вентиляции, пожарной сигнализации и других инженерных систем, соблюдение условий для эффективной работы сотрудников администрации Песчановского сельского поселения;

2.2.6. Организация уборки административных зданий и прилегающих к ним территорий, уборка других помещений, занимаемых администрацией Песчановского сельского поселения.

2.2.7. Организация текущих и капитальных ремонтов помещений (зданий, инженерных систем), составление смет хозяйственных расходов, осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ и эффективностью использования выделенных денежных средств.

2.2.8. Обеспечение мебелью, хозяйственным инвентарем, осуществление контроля за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

2.2.9. Деятельность по изучению общественного мнения;

2.2.10. Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления;

2.2.11. Деятельность в области архитектуры; инженерно-техническое проектирование; геолого-разведочные и геофизические работы; геодезическая и

- картографическая деятельность; деятельность в области стандартизации и метрологии; деятельность в области гидрометеорологии и смежных с ней областях; виды деятельности, связанные с решением технических задач, не включенные в другие группировки;
- 2.2.12. Проектирование, связанное со строительством инженерных сооружений, включая гидротехнические сооружения; проектирование движения транспортных потоков;
- 2.2.13. Геодезическая и картографическая деятельность;
- 2.2.14. Топографо-геодезическая деятельность;
- 2.2.15. Картографическая деятельность, включая деятельность в области наименований географических объектов;
- 2.2.16. Гидрографические изыскательские работы;
- 2.2.17. Деятельность, связанная с подготовкой картографической и космической информации, включая аэросъемку;
- 2.2.18. Инженерные изыскания для строительства;
- 2.2.19. Землеустройство;
- 2.2.20. Рекламная деятельность;
- 2.2.21. Чистка и уборка производственных и жилых помещений, оборудования и транспортных средств;
- 2.2.22. Предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- 2.2.23. Предоставление прочих услуг, в том числе взыскание платежей по счетам;
- 2.2.24. Управление имуществом, находящимся в государственной собственности;
- 2.2.25. Деятельность спортивных объектов;
- 2.2.26. Прочая деятельность в области спорта, деятельность по содействию подготовки спортивных мероприятий;
- 2.2.27. Физкультурно-оздоровительная деятельность;
- 2.2.28. Предоставление прочих персональных услуг, персонал обслуживания автомобильной стоянки.
- 2.2.29. Розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- 2.2.30. Розничная торговля писчебумажными и канцелярскими товарами;
- 2.2.31. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию;
- 2.2.32. Деятельность автомобильного (автобусного) пассажирского транспорта, подчиняющегося расписанию;
- 2.2.33. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта;
- 2.2.34. Деятельность автомобильного грузового транспорта;
- 2.2.35. Деятельность автомобильного грузового специализированного транспорта;
- 2.2.36. Деятельность автомобильного грузового неспециализированного транспорта;
- 2.2.37. Аренда грузового автомобильного транспорта с водителем;
- 2.2.38. Транспортная обработка грузов;
- 2.2.39. Хранение и складирование;
- 2.2.40. Прочая вспомогательная деятельность сухопутного транспорта;
- 2.2.41. Эксплуатация автомобильных дорог общего пользования;

- 2.2.42. Эксплуатация гаражей, стоянок для автотранспортных средств, велосипедов и т.п.;
- 2.2.43. Организация перевозок грузов;
- 2.2.44. Покупка и продажа собственного недвижимого имущества;
- 2.2.45. Покупка и продажа собственного жилого недвижимого имущества;
- 2.2.46. Покупка и продажа собственных нежилых зданий и помещений;
- 2.2.47. Покупка и продажа земельных участков;
- 2.2.48. Сдача внаем собственного недвижимого имущества;
- 2.2.49. Сдача внаем собственного жилого недвижимого имущества;
- 2.2.50. Сдача внаем собственного нежилого недвижимого имущества;
- 2.2.51. Управление недвижимым имуществом;
- 2.2.52. Управление эксплуатацией жилого фонда;
- 2.2.53. Управление эксплуатацией нежилого фонда;
- 2.2.54. Деятельность по учету и технической инвентаризации недвижимого имущества;
- 2.2.55. Аренда легковых автомобилей;
- 2.2.56. Аренда прочих сухопутных транспортных средств и оборудования;
- 2.2.57. Аренда прочего автомобильного транспорта и оборудования;
- 2.2.58. Аренда сельскохозяйственных машин и оборудования;
- 2.2.59. Аренда строительных машин и оборудования;
- 2.2.60. Аренда прочих машин и оборудования, не включенных в другие группировки;
- 2.2.61. Аренда подъемно-транспортного оборудования
- 2.2.62. Организация транспортного обслуживания должностных лиц и проведение ремонтных работ автотранспорта.
- 2.2.63. Организация закупок, приема, хранения, выдачи, выбытия основных средств и материальных запасов, утилизация списанного оборудования и других материальных ценностей.
- 2.2.64. Текущий ремонт и техническое обслуживание основных средств и материальных запасов. Ведение учета всех материальных ценностей, основных средств и инвентаря в соответствии с инструкциями и требованиями бухгалтерской отчетности.
- 2.2.65. Хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, конференций, семинаров и других мероприятий.
- 2.2.66. Своевременная подготовка договоров с эксплуатационными организациями, поставщиками товаров, работ, услуг и обеспечение их заключения в порядке установленном действующим законодательством РФ и РК и настоящим Уставом. Размещение муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.
- 2.2.67. Организация контроля за обеспечением тепло-, водо- и энерго- снабжения, противопожарной безопасности, исправностью внутренней связи, городской и междугородней телефонной связи, расчеты и взаиморасчеты с соответствующими поставщиками услуг.
- 2.2.68. В соответствии с соглашением (договором на обслуживание) финансовое обеспечение деятельности и ведение бюджетного учета администрации

Песчановского сельского поселения и ее структурных подразделений, осуществление бухгалтерского обслуживания финансово – хозяйственной деятельности, в том числе по отдельным государственным полномочиям, переданным органам местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

2.2.69. Деятельность по обеспечению - ведению Реестров муниципальных услуг сельского поселения;

2.2.70. Обеспечивает охрану административного здания, к котором размещено «Учреждение» и администрация Песчановского сельского поселения.

2.2.71. Приобретает материально-технические ресурсы для осуществления оперативного, технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности «Учреждения» и обслуживаемых органов.

2.2.72. Осуществляет организационное обеспечение деятельности обслуживаемых органов (услуги инспекторов приёмных, курьерские услуги и т.п.);

2.2.73. Организует и проводит хозяйственные мероприятия по заданию и с участием Учредителя.

2.2.74. Осуществляет техническое сопровождение программного обеспечения, инструментальных и прикладных программных средств, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования, осуществляет техническое сопровождение функционирования официального сайта администрации Песчановского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также размещение на нём информации, осуществляет информационное обеспечение обслуживаемых органов и техническую защиту информации.

2.2.75. Обеспечивает обслуживаемые органы и «Учреждение» штампами (печатами), конвертами, компьютерами, оргтехникой, средствами связи, иными канцелярскими принадлежностями и бумагой.

2.2.76. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством РФ и РК.

2.2.78. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

2.2.79. Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения.

2.2.80. Организация строительства муниципального жилого фонда, создание условий для жилищного строительства.

2.2.81. Взаимодействует и сотрудничает с правоохранительными органами;

2.2.82. «Учреждение» вправе осуществлять любые виды деятельности, не запрещенные законами Российской Федерации и Республики Крым.

2.2.83. Для достижения целей своей деятельности «Учреждение» может приобретать права, исполнять обязанности и осуществлять любые действия, которые не будут противоречить действующему законодательству РФ и РК, а также настоящему Уставу.

2.3. Основными направлениями деятельности «Учреждения» являются:

- оказание организационного, методического, правового содействия общественным инициативам, направленным на сохранение стабильности социально-политических и межнациональных отношений в поселении;
- формирование и реализация муниципальных программ для сферы муниципальной деятельности;
- взаимодействие с администрацией и Советом сельского поселения.
- самостоятельно формирует учетную политику «Учреждения» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым о бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете;
- ведет на договорной основе бухгалтерский (бюджетный) учет и налоговую отчетность обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой «Учреждения»;
- организует работу по открытию счетов обслуживаемым учреждениям;
- производит расчеты с работниками обслуживаемых учреждений по оплате труда, начислению и уплате страховых взносов в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное осуществление расчетов с контрагентами обслуживаемых учреждений в установленном порядке;
- ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой Казенного учреждения;
- обеспечивает достоверный учет материальных ценностей и денежных средств;
- осуществляет учет, хранение и расходование наличных денежных средств, находящихся в кассе «Учреждения», в соответствии с установленным порядком ведения кассовых операций;
- ведет учет, обеспечивает хранение денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учету и утвержденной учетной политикой «Учреждения»;
- участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством. Своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;
- проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составляет бухгалтерскую (бюджетную) отчетность по каждому обслуживаемому учреждению в установленном порядке;
- составляет и представляет иную установленную действующим законодательством отчетность в органы статистики, налоговые и иные органы;
- проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности.
- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов согласно утвержденной руководителем Учреждения номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;
- участвует в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении

обслуживаемых учреждений;

- осуществляет функции администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иные бюджетные полномочия в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которыми наделено «Учреждение», в порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Песчановского МО (сельское поселение);

- выступает уполномоченным представителем муниципальных учреждений в отношениях регулируемых законодательством о налогах и сборах;

- организует и проводит учебу работников «Учреждения», руководителей и иных работников обслуживаемых учреждений по вопросам, касающимся деятельности учреждения;

- ведет на договорной основе правовое и юридическое сопровождение финансово хозяйственной деятельности Учредителя и «Учреждения»;

- оказывает содействие в нормотворческой деятельности Учредителя;

- осуществляет деятельность по землеустройству и планированию территории, межеванию в пределах сельского поселения;

- оказывает деятельность по перевозке грузов и пассажиров, грузовым и легковым транспортом в пределах сельского поселения;

- осуществляет деятельность в области культуры и спорта;

- организывает и обеспечивает выполнение регламентов «Учредителя».

2.5. «Учреждение» вправе осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано.

2.6. Стоимость платных услуг, оказываемых «Учреждением», определяется Учредителем.

2.7. «Учреждение» самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Уставом.

2.8. «Учреждение» имеет право осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством РФ, в том числе предпринимательскую деятельность.

2.9. Право «Учреждения» осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством РФ требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у «Учреждения» с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством РФ.

3. Имущество и финансы «Учреждения».

3.1. «Учреждение» содержится за счет собственных средств и средств бюджета Песчановского сельского поселения в соответствии с утвержденной бюджетной сметой расходов и доведенными лимитами бюджетных обязательств. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности «Учреждения».

3.2. Имущество «Учреждения» является муниципальной собственностью Песчановского сельского поселения, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за «Учреждением» на праве оперативного управления.

3.3. «Учреждение» владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах, установленных настоящим Уставом.

3.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов «Учреждения» являются:

- имущество, переданное «Учредителем»;
- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета Песчановского сельского поселения;
- доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- благотворительные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ и РК.

3.5. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении «Учреждения», а также имущество, приобретенное «Учреждением» в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, является муниципальной собственностью Песчановского сельского поселения и поступает в оперативное управление «Учреждения».

3.6. Средства, полученные от осуществления предпринимательской и иной деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов «Учреждения» и зачисляются на лицевой счет открытый в отделении федерального казначейства. Распоряжение указанными средствами осуществляется в порядке установленном для бюджетных «Учреждений».

3.7. Безвозмездные поступления от юридических и физических лиц расходуются «Учреждением» на цели, указанные данными лицами, в порядке установленном для средств, полученных от осуществления предпринимательской и иной разрешенной деятельности.

3.8. «Учреждение» несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

3.9. Имущество, закрепленное за «Учреждением» на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

3.10. При осуществлении оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- производить ремонт, реконструкцию и восстановление закрепленного имущества в размере выделенных по смете средств.

3.11. «Учреждение» не вправе предоставлять, продавать, обменивать и иным образом обременять, предоставлять в безвозмездное пользование и в залог третьим лицам основные средства, финансовые ресурсы и иное имущество, находящееся в его оперативном управлении.

3.12. «Учреждение» по согласованию с Учредителем может приобретать необходимое имущество или брать его в аренду у юридических или физических лиц.

3.13. «Учреждение» самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.14. «Учреждение» вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия собственника такого имущества, в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены его уставом. Деятельность «Учреждения» осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой собственником имущества.

3.15. «Учреждение», являющееся арендатором земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не вправе:

- 1) сдавать такой земельный участок в субаренду;
- 2) передавать свои права и обязанности по договору аренды другим лицам (перенаем);
- 3) отдавать арендные права в залог;
- 4) вносить арендные права в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или в качестве паевого взноса в производственный кооператив.

3.16. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за «Учреждением» осуществляется на основании распоряжения руководителя администрации Учредителя. Право на имущество, закрепляемое за «Учреждением», возникает с момента передачи такого имущества по акту приема-передачи.

3.17. Закрепленное за «Учреждением» имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества и отражается на балансе «Учреждения».

4. Управление «Учреждением».

4.1. Управление деятельностью «Учреждения» осуществляется его руководителем – директором на принципах единоначалия.

4.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора (контракта), заключенного в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

4.3. Директор подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и РК, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом и распоряжениями Учредителя.

4.4. Директор «Учреждения» за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей несет ответственность в соответствии с трудовым договором (контрактом) и действующим законодательством РФ и РК.

4.5. Директор «Учреждения» осуществляет руководство текущей деятельностью «Учреждения», организует его работу, без доверенности действует от имени «Учреждения», представляет его интересы во всех учреждениях, предприятиях и организациях.

4.6. Директор «Учреждения» обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для исполнения всеми работниками «Учреждения»;
- распределять должностные обязанности и отдельные поручения между работниками «Учреждения»;
- осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности «Учреждения» в целом;
- вносить Учредителю предложения по совершенствованию работы «Учреждения»;
- организовывать бухгалтерский учет и отчетность, ведение кассы, составление отчетов, балансов, смет и планов действий;

4.7. Директор в пределах своей компетенции, вправе:

- утверждать штатное расписание и структуру «Учреждения»;
- устанавливать размер оплаты труда работников «Учреждения», размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами администрации Песчановского сельского поселения и утвержденной сметой расходов;
- осуществлять подбор и расстановку кадров «Учреждения», освобождать от должности работников «Учреждения», направлять работников на переподготовку и повышение квалификации;
- заключать трудовые договоры с работниками «Учреждения», принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания;
- определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками «Учреждения»;
- распоряжаться средствами и имуществом «Учреждения» в пределах, установленных действующим законодательством РФ и РК, настоящим Уставом, решениями Учредителя;
- открывать в установленном действующим законодательством РФ и РК порядке счета «Учреждения»;
- заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени «Учреждения» в соответствии с настоящим Уставом, кроме мировых соглашений которые заключаются по согласованию с Учредителем;

4.8. Взаимоотношения работников и директора «Учреждения», возникающие на основе индивидуальных трудовых договоров, коллективного договора регулируются действующим законодательством РФ.

5. Отчетность и контроль

- 5.1. «Учреждение» представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в установленном действующим законодательством РФ и РК порядке.
- 5.2. В установленные сроки «Учреждение» представляет ежегодный отчет Учредителю.
- 5.3. «Учреждение» несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и целевое использование денежных средств.
- 5.4. Контроль за использованием имущества, закрепленного за «Учреждением», осуществляет Учредитель;
- 5.5. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности учреждения, их результаты доводит до «Учреждения» и принимает соответствующие меры.

6. Компетенция Учредителя

- 6.1. Учредитель в отношении «Учреждения»:
- принимает решение о создании «Учреждения»;
 - определяет цели, предмет и виды деятельности «Учреждения»;
 - утверждает Устав «Учреждения», вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав в новой редакции;
 - принимает решение о реорганизации или ликвидации «Учреждения» в порядке, установленном законодательством РФ и РК, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы «Учреждения»;
 - осуществляет контроль за использованием и сохранностью имущества, переданного «Учреждению» в оперативное управление;
 - назначает и освобождает от должности руководителя «Учреждения» в соответствии с трудовым договором;
 - разрабатывает плановые показатели, сметные назначения и утверждает сметы расходов «Учреждения»;
 - вправе запрашивать у «Учреждения» необходимую сметную - финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности, информацию статистического и экономического анализа, а также отчеты по направлению деятельности;
 - имеет гражданские права и несет гражданские обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством РФ и РК. А также настоящим Уставом.

7. Хранение документов.

- 7.1. По месту нахождения Учредителя «Учреждение» хранит следующие документы:

- учредительный документ, а также внесенные в него и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- решение учредителя, о создании «Учреждения», а также иные решения, связанные с его деятельностью;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию «Учреждения»;
- документы, подтверждающие права «Учреждения» на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы (постановления и распоряжения, договора, акты, расчеты, сметы, документы о финансово хозяйственной деятельности, отчетность, служебные и докладные записки и иные);
- документы внешнего документооборота (переписку с предприятиями и учреждениями независимо от их формы собственности, с физическими лицами и индивидуальными предприятиями, заявления, запросы жалобы и ответы на них, и иные);
- решения и пакеты документов для их подготовки;
- заключения ревизионной комиссии, (ревизора), аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ и РК и настоящим Уставом.

8. Прекращение деятельности «Учреждения».

8.1. Реорганизация и ликвидация «Учреждения» осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и РК, а также настоящим Уставом.

8.2. При реорганизации и ликвидации «Учреждения» всем работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.

8.3. При реорганизации «Учреждения» все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8.4. При ликвидации «Учреждения» документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения «Учреждения». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет «Учреждения» в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и РК.

8.5. Имущество «Учреждения», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9. Заключительные положения.

9.1. Дополнения и изменения настоящего Устава подлежат утверждению учредителем «Учреждения» по правилам, предусмотренным настоящим Уставом и

законодательством РФ и РК, с последующей государственной регистрацией. Изменения и дополнения настоящего Устава вступают в силу в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и РК.

9.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента государственной регистрации «Учреждения» в качестве юридического лица в установленном порядке.

9.3. Настоящий Устав имеет обязательную силу для всех работников «Учреждения».

9.4. В случае если отдельные правила, установленные настоящим Уставом, перестали действовать, остальные его положения сохраняют силу.

9.5. Вопросы, не разрешенные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО Г. СИМФЕРОПОЛЮ

наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 28 » МАЙ 2015 20 ____ года

ОГРН 1159102098011

ГРН
Оригинал документа хранится в
регистрирующем (налоговом) органе

Начальник отдела

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа



М П

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 14
14 листах



Прошито
пронумеровано
на 14 листах