

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
муниципального образования
Лабинский район

от " 28 " 12 2016 № 1564



СОГЛАСОВАН

Начальник управления
образования администрации
муниципального образования
Лабинский район

А.В.Захарин

" 28 " 12 2016



СОГЛАСОВАН

Начальник управления
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Лабинского района

В.О. Шишкин

" 28 " 12 2016



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ СТАЦИОНАРНЫЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ) ЛАГЕРЬ «МЕЧТА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

Устав принят на общем собрании трудового
коллектива муниципального бюджетного
учреждения «Детский лагерь
труда и отдыха «Мечта» муниципального
образования Лабинский район
Протокол от 23.12.2016 № 12

город Лабинск
2016

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение детский стационарный оздоровительный (профильный) лагерь «Мечта» муниципального образования Лабинский Район (именуемое далее - "Казенное учреждение") создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения муниципального образования Лабинский район «Детский лагерь труда и отдыха «Мечта».

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Лабинского района, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Лабинского района на основании бюджетной сметы.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является администрация муниципального образования Лабинский район (далее – Учредитель).

1.4. Администрация муниципального образования Лабинский район осуществляет функции и полномочия учредителя Казенного учреждения путем принятия соответствующих решений и (или) принятия муниципальных правовых актов Лабинского района (далее – муниципальные правовые акты), либо путем наделения функциями и полномочиями Учредителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации района (далее – орган администрации района) в соответствии с муниципальными правовыми актами Лабинского района.

1.5. Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район (далее - Уполномоченный орган) осуществляет функции и полномочия учредителя Казенного учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования Лабинский район и настоящим Уставом.

1.6. Наименование Казенного учреждения:

- полное - муниципальное казенное учреждение детский стационарный оздоровительный (профильный) лагерь «Мечта» муниципального образования Лабинский район;

- сокращенное – МКУ ДСОЛ «Мечта» МО Лабинский район.

1.7. Место нахождения Казенного учреждения: 352528, Россия, Краснодарский край, Лабинский район, станица Упорная, улица Лермонтова, 68.

1.8. Почтовый адрес Казенного учреждения: 352528, Россия, Краснодарский край, Лабинский район, станица Упорная, улица Лермонтова, 68.

1.9. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской

Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года №7 -- ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Уставом Лабинского района, муниципальными правовыми актами Лабинского района, настоящим Уставом.

1.10. Казенное учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов.

1.11. Права юридического лица у Казенного учреждения возникают с момента его регистрации в установленном порядке.

1.12. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.13. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.14. Казенное учреждение обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Лабинского района.

1.15. Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Лабинский район.

1.16. От имени муниципального образования Лабинский район полномочия собственника имущества казенного учреждения осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Лабинский район.

1.17. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Лабинский район обеспечивает исполнение полномочий администрации Лабинского района по осуществлению прав собственника на имущество Казенного учреждения

1.18. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет муниципальное образование Лабинский район.

1.19. Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.20. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере организации оздоровления, отдыха детей и подростков в выходные и праздничные дни, а также в период каникулярного времени у детей.

2.2. Предметом деятельности Казенного учреждения является оздоровительно-спортивная, досуговая и иная деятельность, направленная на достижение целей создания Казенного учреждения.

2.3. Основными целями деятельности учреждения являются:

- организация отдыха и оздоровление детей, развитие мотивации личности к познанию и творчеству в интересах личности, общества, государства;

- достижение воспитанниками высокого уровня развития культуры, нравственности, приобщение к общечеловеческим ценностям;

- развитие личности, талантов, умственных и физических способностей ребенка;

- воспитание уважения к правам человека и основным свободам, закреплённым Конституцией Российской Федерации;

- воспитание бережного отношения к окружающей природе.

2.4. Основными задачами учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для организации отдыха и оздоровления детей и подростков;

- создание условий для толерантного и уважительного отношения в детском коллективе;

- организация психологически комфортного совместного проживания и общения;

- обеспечение высокого уровня развития временного детского коллектива;

- обеспечение полноценного питания детям и подросткам;

- создание необходимых условий для реализации и удовлетворения творческих потребностей детей и подростков;

- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптации к жизни в обществе;

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию, самоутверждению и самореализации личности;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, приобщение к здоровому образу жизни;

- воспитание чувств патриотизма, человеческого достоинства, честности, милосердия, доброты и ответственности;

- обеспечение охраны и укрепления здоровья детей и подростков;

2.5. Для реализации основных целей и задач по согласованию с Учредителем учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать программы;
- использовать различные формы деятельности по организации отдыха и оздоровления детей и подростков;
- разрабатывать и утверждать Программу развития учреждения, планы работы, циклограммы дел, графики работы сотрудников;
- принимать пожертвования от частных и юридических лиц;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, включая использование банковского кредита;
- арендовать и сдавать в аренду имущество в установленном порядке (здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и иное имущество);
- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями в определенном законодательствами Российской Федерации порядке;
- оказывать дополнительные услуги на договорной основе (в том числе за плату) за пределами основных оздоровительных программ, определяющих статус учреждения;
- оказывать услуги по проживанию в рамках действующего законодательства.

2.6. Казенное учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация и основы деятельности Казенного учреждения

3.1 Казенное учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом.

3.2. Организатором смены могут быть как Уполномоченный орган, так и образовательные учреждения, уставные документы которых позволяют организовать подобный вид деятельности с детьми.

3.3. Организатор Учреждения несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- обеспечение функционирования Казенного учреждения;
- создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей;

- качество реализуемых программ;
- соответствие форм, методов и средств оздоровительной деятельности возрасту, интересам и потребностям детей;

3.4. В Казенное учреждение принимаются дети в возрасте от 7 до достижения ими 18 лет при наличии медицинских документов о состоянии здоровья детей, а так же сведений об отсутствии контактов с инфекционными заболеваниями.

3.5. Требование к территории, зданиям и сооружениям Казенного учреждения, правила приема Казенного учреждения определяются нормативными актами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Основанием для открытия Казенного учреждения является санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю.

3.6. Деятельность детей во время проведения смен Казенного учреждения осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах (отрядах, бригадах, групп) и других объединениях по интересам, наполняемость которых составляет не более 25 человек для детей в возрасте от 7 до 9 лет и не более 30 человек для детей в возрасте от 10 до 18 лет.

3.7. Продолжительность смены Казенного учреждения определяется соответствующими санитарными правилами, Уставом и иными документами.

Продолжительность смены составляет:

- оздоровительные смены - не менее 24 дней для организации отдыха, оздоровления, закаливающих и лечебно-профилактических процедур,
- смена труда и отдыха не должна превышать 24 календарных дней.
- смена неподвижного туристического, палаточного лагеря - от 5 до 21 дня.

Возможна организация и проведение коротких смен (20 и менее дней) для организации отдыха и досуга детей. Продолжительность смен в осенний, зимний и весенний каникулярный период - не менее 7 дней.

3.8. Питание детей организуется в столовой Казенного учреждения или по согласованию с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Краснодарскому краю на договорных началах в ближайших объектах общественного питания.

Питание детей Казенного учреждения может быть организовано в полевых условиях, если это предусмотрено программой деятельности смены Казенного учреждения.

4. Организация деятельности Казенного учреждения, управление Казенным учреждением.

4.1. Органами управления Казенного учреждения являются Учредитель Казенного учреждения, управление образования администрации муниципального образования Лабинский район, директор Казенного учреждения.

4.2. Компетенция Учредителя Казенного учреждения (администрации муниципального образования Лабинский район):

1) определяет приоритетное направление деятельности Казенного учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

2) утверждает Устав Казенного учреждения, изменения в Уставе, а также Устав в новой редакции;

3) создает, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип Казенного учреждения;

4) осуществляет функции работодателя в отношении руководителя Казенного учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами или доверенностью;

5) создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения;

6) утверждает Положение о системе оплаты труда для работников Казенного учреждения и Положение об условиях оплаты труда руководителя Казенного учреждения;

7) разрабатывает и устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые Казенным учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

8) закрепляет муниципальное имущество за Казенным учреждением на праве оперативного управления;

9) выдает согласие Казенному учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого отказа;

10) изымает в порядке, установленном действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделяемых ему собственником на приобретение этого имущества;

11) получает необходимую информацию о деятельности Казенного учреждения;

12) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;

13) при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных

обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования Лабинский район отвечает администрация муниципального образования Лабинский район;

14) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные Федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Лабинского района.

4.3. Компетенция управления образования администрации муниципального образования Лабинский район:

1) выступает инициатором создания, реорганизации и ликвидации Казенного учреждения и выполнением всех соответствующих мероприятий;

2) осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов и других документов, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией Казенного учреждения, обеспечивает согласование проектов муниципальных правовых актов, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией Казенного учреждения и их подписание, а также иных проектов муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления функций и полномочий Учредителя;

3) определяет цели, задачи и виды деятельности Казенного учреждения;

4) согласовывает Устав Казенного учреждения, а также вносимые в него изменения;

5) вносит главе администрации муниципального образования Лабинский район предложения по кандидатуре руководителя Казенного учреждения;

6) согласовывает отчет о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

7) согласовывает с учетом требований, установленных муниципальными правовыми актами Лабинского района, распоряжение имуществом, закрепленным за Казенным учреждением;

8) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения в соответствии с бюджетной сметой;

9) утверждает бюджетную смету Казенного учреждения и осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лабинского района;

10) согласовывает штатное расписание;

11) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

12) осуществляет контроль за выполнением Казенным учреждением

установленных законодательством Российской Федерации требований об обеспечении открытости и доступности документов, а также сведений о нормативных правовых актах, устанавливающие цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, если возможность взимания платы за услуги в рамках муниципального задания устанавливается федеральным законом;

13) осуществляет иные функции и полномочия учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.4. Руководитель Казенного учреждения.

4.4.1. Руководителем Казенного учреждения является директор.

4.4.2. Директор Казенного учреждения является единоличным исполнительным органом управления Казенного учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Казенного учреждения.

4.4.3. К компетенции директора Казенного учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции учредителя или управления образования администрации муниципального образования Лабинский район в том числе:

1) обеспечивает осуществление деятельности Казенного учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

2) организует работу Казенного учреждения;

3) представляет интересы Казенного учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

4) заключает в установленном действующим законодательством порядке муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Казенного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальными правовыми актами;

5) открывает лицевые счета в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов;

6) утверждает структуру, штатное расписание Казенного учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;

7) осуществляет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения

государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество, право постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением собственником или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

8) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Казенного учреждения;

9) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные виды локальных актов, обязательные для всех работников Казенного учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

10) осуществляет функции работодателя в отношении работников Казенного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Лабинского района;

11) выдает доверенности работникам Казенного учреждения;

12) утверждает отчет о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Лабинского района;

14) обеспечивает работникам Казенного учреждения соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

15) предоставляет статистическую отчетность органам государственной статистики;

16) обеспечивает организационно-техническую деятельность Казенного учреждения;

17) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Казенного учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя;

18) владеет, пользуется имуществом, закрепленным за Казенным учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества, и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Лабинского района;

19) обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности Казенного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Лабинского района;

20) принимает меры по предупреждению коррупции.

4.4.4. К компетенции директора Казенного учреждения относится решение иных вопросов в соответствии с Федеральным

законодательством, муниципальными правовыми актами Лабинского района и настоящим Уставом Казенного учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов управления Казенного учреждения:

1) осуществляет прием и увольнение работников Казённого учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

2) несет ответственность за уровень квалификации работников Казённого учреждения;

3) утверждает штатное расписание Казённого учреждения в установленном порядке;

4) обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казённому учреждению.

4.4.5. Директор Казённого учреждения в соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»:

1) организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву на военную службу;

2) создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

3) представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

4) выполняет договорные обязательства, а в военное время -- и государственные заказы по установленным заданиям;

5) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

6) обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Казённым учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

7) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

8) является начальником штаба гражданской обороны Казённого учреждения;

9) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции, осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.4.6. Директор Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора, заключенного сроком на 4 года, в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкции.

4.4.7. Директор Казенного учреждения несет персональную ответственность за:

- 1) нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;
- 2) жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- 3) ведение учета и сдачи в архив документов;
- 4) нарушение договорных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и неэффективную работу Казенного учреждения.
- 5) полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Казенному учреждению;
- 6) несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

5. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения

5.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается на основании постановления администрации района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Лабинского района.

5.2. Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление Казенному учреждению с момента подписания акта о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено указанным актом.

5.3. Казенное учреждение не позднее трех месяцев со дня подписания акта о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления обеспечивает регистрацию права оперативного управления на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по акту о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления и иным законным основаниям, поступают в оперативное управление в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы

деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

5.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Казенным учреждением на условиях и в порядке, которые определяются Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.8. Право оперативного управления Казенного учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

5.9. Казенное учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Казенному учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Казенное учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.11. Муниципальные контракты заключаются от имени муниципального образования Лабинский район, иные договоры подлежат исполнению за счет бюджетных средств в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.12. При смене учредителя Казенное учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее имущество.

5.13. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженном на его балансе, Казенное учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним

имущества на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.15. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется Учредителем за счет средств бюджета Лабинского района на основании бюджетной сметы.

5.16. Источниками финансового обеспечения Казенного учреждения являются:

1) средства, выделяемые из бюджета Лабинского района согласно утвержденной бюджетной смете.

2) иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

6. Информация о деятельности Казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;

3) решение Учредителя о создании Казенного учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) отчет о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации муниципальным образованием Лабинский район, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Лабинский район.

7.2. Реорганизация Казенного учреждения.

7.2.1. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

7.2.2. Казенное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

7.2.3. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

7.2.4. Реорганизация Казенного учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

привлечь досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.3. Правопреемство при реорганизации Казенного учреждения.

7.3.1. При слиянии Казенных учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

7.3.2. При присоединении Казенного учреждения к другому Казенному учреждению к последнему переходят права и обязанности

присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

7.3.3. При разделении Казенного учреждения его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

7.3.4. При выделении из состава Казенного учреждения одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с разделительным балансом.

7.3.5. При преобразовании Казенного учреждения одного вида в Казенное учреждение другого вида (изменение организационно-правовой формы) к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

7.4. Изменение типа Казенного учреждения.

7.4.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4.2. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами Лабинского района.

7.5. Ликвидация Казенного учреждения.

7.5.1. Казенное учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами.

7.5.2. Ликвидация Казенного учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

7.5.3. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.5.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Казённым учреждением.

7.5.5. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

7.5.6. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Порядок использования имущества ликвидируемого Казенного

учреждения:

7.6.1. При ликвидации Казенного учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено Федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами Казенного учреждения на цели, в интересах которых оно было создано.

7.6.2. Имущество Казённого учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю для включения в казну Лабинского района.

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

8. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения

8.1. Изменения в Устав, а также Устав в новой редакции утверждаются постановлением администрации муниципального образования Лабинский район и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация Устава, изменений в Устав и Устава в новой редакции осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Казенного учреждения.

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Казенное учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Лабинский район.



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
10 листов