

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН ~~77040013~~ представлен при
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.12.2021 за
 ГРН 2216601491632
 Общим собранием трудового
 КОЛЛЕКТИВА
 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ОТ ~~УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ~~
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 35C77700DFACD1B64F9B5C6751280EA9
 Владелец: Матвеева Марина Владимировна
 ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
 Действителен: с 02.03.2021 по 02.03.2022

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа ЗАТО
 Свободный
 от « 14 » декабря 2021 № 66 2

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Административно – хозяйственная служба»

городской округ ЗАТО Свободный
 2021

1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба» именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в целях материально-технического и хозяйственного обеспечения органов местного самоуправления, обеспечения услугами связи, обеспечения технического содержания, эксплуатации здания и сооружений, необходимых для деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, транспортного обеспечения городского округа ЗАТО Свободный.

Учреждение создано постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 18.11.2011 № 1003.

2. Полное официальное название Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба». Сокращённое название Учреждения: МКУ «Административно-хозяйственная служба».

3. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный и настоящим Уставом.

4. Учредителем Учреждения является городской округ ЗАТО Свободный. Функции и полномочия Учредителя от имени городского округа осуществляет администрация городского округа ЗАТО Свободный (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, улица Майского, д.67.

5. Учреждение является юридическим лицом, и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом отделе администрации городского округа ЗАТО Свободный или в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для учета операций по исполнению расходов местного бюджета. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени городского округа ЗАТО Свободный в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени городского округа ЗАТО Свободный отвечает администрация городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного ей Учреждения. Учреждение имеет смету доходов и расходов, самостоятельный баланс, печать установленного образца со своим наименованием, штампы и бланки, и другие средства индивидуализации.

Организационно - правовая форма: муниципальное учреждение, не имеющее членства и не ставящее предметом, целью и задачами своей основной

деятельности извлечение прибыли, созданная в форме муниципального учреждения. Тип учреждения - казенное.

В структуру Учреждения входит Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа ЗАТО Свободный (далее - ЕДДС), которая является обособленным структурным подразделением Учреждения без образования юридического лица. Общее руководство деятельностью ЕДДС осуществляется директором Учреждения. Непосредственное руководство деятельностью ЕДДС осуществляется начальником ЕДДС, курирует работу ЕДДС ведущий специалист администрации городского округа ЗАТО Свободный по мобилизационной подготовке, бронированию, безопасности, ГО и ЧС. ЕДДС действует на основании Положения о Единой дежурно-диспетчерской службе городского округа ЗАТО Свободный.

6. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

7. Юридический адрес Учреждения: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, улица Карбышева, д. 7.

Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 624790, Свердловская область, пгт. Свободный, улица Карбышева, д. 7.

Место нахождения ЕДДС: Свердловская область, пгт. Свободный, улица Майского, д. 67.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

8. Целями деятельности Учреждения являются:

8.1. Обеспечение технического содержания, эксплуатации здания и сооружений, необходимых для деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный.

8.2. Транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный для исполнения возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный.

8.3. Транспортное обеспечение муниципальных учреждений, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный.

8.4. Материально-техническое и хозяйственное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

8.5. Повышение оперативности реагирования на угрозу или возникновение чрезвычайных ситуаций (далее ЧС), своевременное информирование населения и организаций о фактах их возникновения и принятых по ним мерах, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств, постоянной готовности и слаженности их совместных действий.

8.6. Координация действий дежурных и диспетчерских служб городского округа ЗАТО Свободный (далее - ДДС), в первую очередь имеющих силы и средства постоянной готовности к реагированию на возникающие ЧС, службы экстренного вызова «01», «02», «03»; топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства; потенциально опасных объектов.

8.7. Обеспечение органов местного самоуправления услугами связи.

8.8. Создание и содержание муниципального архива, организация хранения, комплектования, формирования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, выдача архивных справок, подписанных директором учреждения.

(в ред. Постановления администрации от 14.12.2021 № 662).

8.9. Организация и упорядочение правовых отношений в жилищном фонде на территории городского округа ЗАТО Свободный.

9. Для реализации указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

9.1. Содержание и эксплуатация здания и сооружений, необходимых для деятельности органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный:

9.1.1. Обеспечение бесперебойной работы инженерных систем и оборудования в соответствии с действующими нормами и правилами;

9.1.2. Обеспечение надлежащего технического состояния конструкций здания и сооружений;

9.1.3. Обеспечение предоставления коммунальных услуг на объектах недвижимого имущества, переданных Учреждению на праве оперативного управления;

9.1.4. Содержание в надлежащем состоянии помещений здания, сооружений и имущества, переданных Учреждению на праве оперативного управления, благоустройство прилегающих к ним территорий (в том числе их санитарная уборка);

9.2. Оформление договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, заключаемых в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный в отношении имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления;

9.3. Оказание транспортных услуг органам местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, муниципальным учреждениям, расположенным на территории городского округа ЗАТО Свободный для исполнения возложенных на них полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный;

9.4. Осуществление материально-технического и хозяйственного обеспечения органов местного самоуправления;

9.5. Прием от населения и организаций (в том числе от ДДС экстренного реагирования) сообщений о любых чрезвычайных ситуациях, происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения ЧС;

9.6. Сбор, анализ и обобщение сведений от взаимодействующих ДДС, предприятий и организаций, систем мониторинга окружающей среды, системы видеонаблюдения аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» и доведение до них информации об угрозе или факте возникновения ЧС, сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС;

9.7. Оповещение населения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации;

9.8. Обработка и анализ данных о ЧС, определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, необходимых для реагирования на ЧС, их оповеще-

ние о привлечении или переводе в высшие режимы функционирования районного звена РСЧС;

9.9 Оперативное управление силами и средствами постоянной готовности, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС, принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных полномочий);

9.10. Обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятие мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций, уточнение и корректировка (по обстановке) вариантов решений по ликвидации ЧС;

9.11. Постоянное информирование взаимодействующих ДДС, привлекаемых к ликвидации ЧС сил постоянной готовности, об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

9.12. Представление докладов вышестоящим органам управления по подчиненности об угрозе или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, возможных вариантах решений по ликвидации ЧС;

9.13. Доведение задач, поставленных вышестоящими органами территориальной подсистемы РСЧС, до ДДС и подчиненных сил постоянной готовности, осуществление контроля их выполнения и организация взаимодействия;

9.14. Обобщение и анализ информации о произошедших ЧС и происшествиях (за сутки дежурства), и ходе работ по их ликвидации;

9.15. Обеспечение органов местного самоуправления услугами связи;

9.16. Обеспечение органов местного самоуправления услугами по созданию и содержанию муниципального архива, организация хранения, комплектования, формирования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, выдача архивных справок, подписанных директором учреждения. Работа по ведению каталогов и баз данных, подготовке справочно – информационных изданий о составе и содержании документов муниципального архива;

(в ред. Постановления администрации от 14.12.2021 № 662).

9.17 Организация деятельности по выполнению операций, связанных с производством регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту их пребывания и месту жительства на территории городского округа ЗАТО Свободный. Предоставление информации о регистрации граждан в жилых помещениях, выдача документов (копии финансово-лицевого счета, справок и иных документов).

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

10. Учреждение осуществляет определённую Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, городского округа ЗАТО Свободный и настоящим Уставом.

11. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1) осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами на приобретение для нужд Учреждения продукции, работ и услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;

3) приобретать или арендовать в установленном порядке основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов;

4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из целей деятельности Учреждения.

12. Учреждение обязано:

1) обеспечивать выполнение целей деятельности, определённых настоящим Уставом;

2) оперативно выполнять поручения Учредителя по реализации предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждения;

3) обеспечивать использование и сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также целевое использование финансовых средств, выделяемых Учреждению по смете доходов и расходов;

4) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

6) осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

7) обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

4. Управление Учреждением и трудовой коллектив

13. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

14. Учреждение возглавляет Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании срочного трудового договора, заключённого в соответствии с действующим законодательством.

Штатное расписание утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Права, обязанности, ответственность директора Учреждения перед Учредителем, условия оплаты его труда, срок трудового договора, порядок расторжения трудового договора определяются в срочном трудовом договоре.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя.

15. Директор Учреждения при исполнении своих должностных обязанностей выполняет обязательные для него поручения Учредителя, направленные на реализацию целей деятельности Учреждения.

16. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) без доверенности от имени Учреждения представляет его интересы в органах местного самоуправления, на предприятиях, в организациях и учреждениях, включая судебные органы;

2) от имени Учреждения управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с заданиями Учредителя в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

3) выдаёт доверенности;

4) открывает счета в соответствии с действующим законодательством;

5) разрабатывает в установленном порядке структуру Учреждения и представляет её на утверждение Учредителю;

6) в пределах своей компетенции издаёт приказы, утверждает внутренние документы Учреждения, создает комиссии, даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

7) осуществляет организацию обязательного учёта граждан, пребывающих в запасе, постоянно работающих в Учреждении, и работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;

8) отчитывается перед Учредителем о результатах деятельности Учреждения;

9) самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, ведет кадровое делопроизводство.

17. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

18. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива работников является коллегиальным органом управления Учреждением, который состоит из работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива действует без ограничения срока его полномочий. Решения, принятые Общим собранием трудового коллектива в пределах полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения администрацией Учреждения и всеми членами трудового коллектива.

Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

19. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

1) обсуждение и принятие проекта Коллективного договора;

2) обсуждение и принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений;

3) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её укреплению;

4) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

5) рассмотрение вопросов по улучшению ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

б) рассмотрение других вопросов, связанных с деятельностью Учреждения и трудового коллектива.

Председатель руководит работой Общего собрания трудового коллектива, секретарь ведет протоколы и иную документацию Общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива созывается председателем Общего собрания трудового коллектива по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа работников.

Решения на общем собрании работников принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников и оформляются протоколом. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием и носят обязательный характер.

Общее собрание трудового коллектива как орган управления не может выступать от имени Учреждения. Председатель Общего собрания трудового коллектива или иное уполномоченное Общим собранием трудового коллектива лицо может выступать от имени коллектива Учреждения в государственных, судебных, общественных и иных организациях по вопросам защиты интересов трудового коллектива.

20. Отношения работников и директора Учреждения в области экономической и социальной политики строятся на принципах социального партнёрства.

5. Имущество и финансовые средства Учреждения

21. Имущество Учреждения является собственностью городского округа ЗАТО Свободный и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

22. Имущество закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления на основании постановления администрации городского округа. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления, находится в муниципальной собственности и отражается на балансе учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

Полномочия собственника муниципального имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляет администрация городского округа ЗАТО Свободный. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, а также в соответствии с целевым назначением имущества, целями, задачами и предметом деятельности Учреждения.

В соответствии с постановлением администрации городского округа администрация городского округа и Учреждение заключают договор о закреплении имущества на праве оперативного управления.

Учреждение осуществляет капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного на праве оперативного управления, за счет средств местного бюджета согласно бюджетной смете, утвержденной в установленном порядке, а также за счет средств от разрешенной предпринимательской деятельности.

В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

1) эффективно, в соответствии с целевым назначением использовать муниципальное имущество;

2) обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4) страховать переданные в оперативное управление транспортные средства в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

5) проводить инвентаризацию основных средств не реже 1 раза в три года. Проводить инвентаризацию при смене материально ответственных лиц.

6) в двухмесячный срок с момента заключения договора оперативного управления зарегистрировать право оперативного управления на недвижимое имущество в федеральной регистрационной службе.

Списание муниципального имущества осуществляется с разрешения администрации городского округа в порядке, установленном Думой городского округа ЗАТО Свободный.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом.

23. Финансирование Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный, доходов от разрешённой деятельности, иных источников, разрешённых законодательством.

Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закреплённое собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретённое за счёт финансовых средств Учреждения;

3) средства местного бюджета, выделяемые на содержание и обеспечение деятельности Учреждения;

4) прочие доходы от оказания платных услуг;

5) иные средства, поступающие Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный.

24. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность согласно видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

25. Средства, полученные от осуществления разрешённой деятельности, приносящей доход, учитываются в бюджетной смете Учреждения и направляются на обеспечение и развитие уставных видов деятельности, содержание и развитие материально-технической базы, социальную поддержку работников в соответствии с бюджетной сметой, утверждённой главным распорядителем.

26. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

27. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято у него по решению Учредителя в случаях, если имущество является излишним для Учреждения, не используется, либо используется не по назначению. Изъятие производится на основании постановления

администрации городского округа. Решение о признании имущества (его части) излишним, неиспользуемым или используемым не по назначению принимается на основании заключения комиссии, в состав которой входят: представители структурных подразделений администрации городского округа ЗАТО Свободный, руководитель Учреждения.

28. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

29. Право оперативного управления имуществом, закреплённым за Учреждением, прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

6. Разрешённая внебюджетная деятельность Учреждения

30. Для реализации указанных в настоящем Уставе целей Учреждение осуществляет следующие разрешённые внебюджетные виды деятельности:

1) деятельность автомобильного грузового неспециализированного транспорта;

2) технический контроль автомобилей: периодический технический осмотр легковых и грузовых автомобилей, мотоциклов, автобусов и других автотранспортных средств;

3) чистка и уборка производственных и жилых помещений, оборудования и транспортных средств;

4) аренда грузового автомобильного транспорта с водителем;

5) деятельность прочего сухопутного транспорта.

Доходы, полученные от перечисленной в настоящем разделе деятельности, поступают в доход бюджета городского округа ЗАТО Свободный.

31. Условия осуществления названных видов деятельности определяются Учреждением самостоятельно.

7. Контроль за деятельностью Учреждения

32. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, налоговыми, контрольно-ревизионными и другими государственными организациями в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

33. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно администрации городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющей функции и полномочия Учредителя.

34. Учреждение обязано предоставлять организациям, осуществляющим контроль его деятельности, запрашиваемую ими информацию и документы.

35. На основании правовых актов администрации городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, в порядке, установленном правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный, осуществляются проверки деятельности Учреждения.

36. Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя, имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в

Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

37. Контроль в сфере закупок осуществляют Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный и Учредитель в пределах своих полномочий, определенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

38. Учреждение может вносить предложения по внесению изменений и дополнений в действующий Устав.

39. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на Общем собрании Учреждения.

40. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

41. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Устав Учреждения должен быть приведен в соответствие с ними.

42. Изменения и дополнения в Устав Учреждения разрабатываются Учреждением самостоятельно, принимаются Общим собранием Учреждения и представляются на утверждение Учредителю.

43. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем они подлежат государственной регистрации.

44. Устав, изменения и дополнения в него, вступают в силу с момента его регистрации.

Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации новой редакции Устава.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

45. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяются законодательством Российской Федерации. Порядок (процедура) реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений устанавливается Учредителем.

46. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя. При реорганизации Учреждения, его права и обязанности переходят к правопреемникам. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово- хозяйственные, по личному составу и иные) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

47. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

48. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом Учредителя.

49. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и муниципальным правовым актом администрации городского округа ЗАТО Свободный.

50. Учреждение может быть ликвидировано по решению собственника его имущества, по решению суда - по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном администрацией городского округа ЗАТО Свободный.

51. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

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

53. Имущество ликвидируемого Учреждения передаётся в казну городского округа ЗАТО Свободный.

54. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и иные) передаются Учредителю.

55. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

56. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим своё существование, с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

57. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

58. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ получен по каналам СМЭВ и заверен ЭП	
Получен:	23.12.2021 18:14:25
Подписан:	Федеральная налоговая служба
Ведомство:	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области
Владелец ЭП	ФНС России
CN	442BC700E1AC64BB4445B38A96CA1041
ЭП действительна с / по	04.03.2021 / 04.03.2022
Выдан:	ФНС России СО "Мультифункциональный центр" Свердловского областного, ул. Карбышева,
ФИО УС	<i>Лазаковец Д.В.</i>
Дата выдачи:	
Подпись	<i>Д.В.</i>

