

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022800713814 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.05.2025 за ГРН 2252800328031



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Белогорск

С.Ю. Мелюков



УСТАВ

**муниципального автономного учреждения
«Дирекция парков и скверов города Белогорск»**

г. Белогорск
2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное учреждение « Дирекция парков и скверов г. Белогорск» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативными правовыми актами на основании постановления Администрации города Белогорска от 23.05.2011 № 778 «О создании муниципального автономного учреждения «Объединенная дирекция городских парков культуры и отдыха» путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Объединенная дирекция городских парков культуры и отдыха».
- 1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное учреждение «Дирекция парков и скверов города Белогорск»;
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «Дирекция парков и скверов г. Белогорск».
- 1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное автономное учреждение.
- 1.5. Учредителем Учреждения является городской округ город Белогорск Амурской области.
- 1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Белогорск.
- 1.7. Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и спорта Администрации города Белогорск» является координатором деятельности Учреждения.
- 1.8. Собственником имущества Учреждения является городской округ город Белогорск.
- 1.9. Юридический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ленина, 28.
- 1.10. Фактический адрес: 676850, Амурская область, г. Белогорск, ул. Набережная, 166.
- 1.11. Устав Учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами. Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения

- 2.1. Учреждение признается некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий городского округа города Белогорск в сфере культуры.
- 2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, открытые в установленном порядке, для учета бюджетных средств, а также средств,

полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

- 2.3. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.
- 2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Амурской области, Уставом города, нормативно-правовыми актами Белогорского городского Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации г. Белогорск, а также настоящим Уставом.
- 2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.
- 2.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

- 3.1. Основные цели деятельности Учреждения:
 - 3.1.1. проведение мероприятий, направленных на осуществление культурного досуга, удовлетворения запросов различных социальных возрастных групп населения города Белогорск;
 - 3.1.2. внедрение и развитие новых форм культурно-досуговой деятельности;
 - 3.1.3. изучение общественных потребностей в сфере культуры, и осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 1) создание бесперебойной безопасной работы аттракционов;
 - 2) укрепление материально-технической базы озелененных территорий общего пользования;
- 3.2. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
 - 3.2.1. создание условий для массового отдыха жителей города Белогорск и организация обустройства мест массового отдыха населения;
 - 3.2.2. создание условий для организации досуга жителей города Белогорск на территориях общественных пространств;
 - 3.2.3. обновление малых архитектурных форм и аттракционов;

- 3.2.4. организация и проведение зрелищных, культурно-массовых, концертных мероприятий, в том числе массовых праздников, народных гуляний, музыкальных конкурсов, выставок различного уровня;
- 3.2.5. организация отдыха, культурных, спортивно-массовых и экологических мероприятий;
- 3.2.6. эксплуатация аттракционов, спортивных сооружений, и иных находящихся на территории Учреждения объектов;
- 3.2.7. размещение нестационарных торговых объектов и аттракционов на территориях, предоставленных Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, в порядке установленным действующим законодательством;
- 3.2.8. текущий и капитальный ремонт объектов и сооружений, находящихся в оперативном управлении Учреждения.
- 3.3. Муниципальное задание для Учреждения формируется в процессе формирования местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, утверждается Учредителем, в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.
- 3.4. Муниципальное задание и отчет об его исполнении, размещается в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru).
- 3.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 3.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.
Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Отраслевым органом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из местного бюджета устанавливаются Учредителем.

- 3.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 3.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания по своему усмотрению выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.2, в связи с необходимостью достижения целей ради которых оно создано.
- 3.10. К иным целям могут относиться:
 - 3.10.1. прокат звукоусилительной аппаратуры и оборудования;
 - 3.10.2. проведение вечеров отдыха, свадеб, корпоративных мероприятий;
 - 3.10.3. оформление сценических площадок;
 - 3.10.4. организация поздравлений с выездом и непосредственно в Учреждении;
 - 3.10.5. разработка сценариев;
 - 3.10.6. подготовка и проведение культурно-массовых мероприятий, концертов;
 - 3.10.7. осуществление концертной деятельности;
 - 3.10.8. продажа и распространение открыток, воздушных шаров, рекламных буклетов, абонементов, лотерей, билетов на аттракционы;
 - 3.10.9. озвучивание информации по громкой связи;
 - 3.10.10. прокат коньков;
 - 3.10.11. обогрев посетителей катка;
 - 3.10.12. предоставление земельных участков под игровые площадки, для размещения аттракционов индивидуальных предпринимателей, помещений, танцевальных площадок и торговых точек.
- 3.11. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.12. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Филиалы и представительства Учреждения

- 4.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.
- 4.2. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

- 4.3. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.
- 4.4. Руководители филиала или представительства Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.
- 4.5. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

- 5.1. Имущество Учреждения находится в собственности городского округа города Белогорск и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.2. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» (далее – Собственник).
- 5.3. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежат обособленному учету в установленном порядке.
- 5.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:
добровольные имущественные взносы и пожертвования;
средства местного бюджета в виде субсидий;
доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
другие, не запрещенные законом поступления.
- 5.5. Имущество Учреждения составляют:
имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;
имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета, выделенных учреждению в виде субсидий;
имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

- 5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.
- 5.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.
- 5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.9. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
- 5.10. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.
- 5.11. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является государственной собственностью и подлежит учету в Реестре собственности в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре собственности такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.
- 5.12. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

- 6.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным и муниципальным законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

- 6.2. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.
- 6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником путем проведения документальных и фактических проверок.
- 6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения, Учредителя или Собственника, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки наблюдательным советом Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

- 6.5. Учреждение вправе при наличии положительного заключения Наблюдательного совета Учреждения, с согласия Учредителя и Собственника вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

- 6.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.
- 6.7. С учетом рекомендаций Наблюдательного совета Учреждение Собственником вправе с предварительным уведомлением Учредителем изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества Имуществом, изъятим у Учреждения Собственником вправе распорядиться по своему усмотрению.
- 6.8. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.
- 6.9. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельном распоряжении и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.
- 6.10. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности созданные в процессе его деятельности, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация деятельности Учреждения

- 7.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовые договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному и муниципальному законодательству, а также настоящему Уставу.

- 7.2. Учреждение имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставные цели, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществление своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

- 7.3. Учреждение обязано:

выполнять муниципальные задания;
осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Собственнику, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и муниципальным законодательством;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и муниципальным законодательством;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и муниципальным законодательством;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимость и сделок с ним;

в установленном сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Собственнику для внесения сведений в Реестр собственности; соблюдать бюджетное законодательство;

7.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и муниципальным законодательством.

- 7.5. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и локальными актами Учреждения.
- 7.6. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

8. Управление Учреждением

8.1. Органами Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, директор Учреждения.

8.2. Наблюдательный совет Учреждения.

8.2.1. В Наблюдательный совет Учреждения, состоящий из 9 человек, входят представители:

Представители Учредителя - 2 человек;

Представители МКУ «Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск» – 1 человек;

Представители общественности - 4 человек;

Представители работников Учреждения - 2 человек;

8.2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

8.2.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

руководитель Учреждения и его заместители;

лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета автономного учреждения.

Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

8.2.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя, собственника или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению руководителя Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 9) предложения руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

8.2.5. Руководитель Учреждения представляет всем членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты заседания наблюдательного совета Учреждения документы по вопросам, указанным

- в пункте 8.2.4. настоящего Устава, которые будут рассматриваться на этом заседании.
- 8.2.6. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4, 7 и 8 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Решения по этим вопросам принимаются Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.
- 8.2.7. По вопросу, указанному в подпункте 6) пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.
- 8.2.8. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 8.2.4 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 8.2.9. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 8.2.4 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.
- 8.2.10. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 8.2.4 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.
- 8.2.11. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 8.2.4 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.
- 8.2.12. Решения, по вопросу указанному в подпункте 10 пункта 8.2.4 настоящего устава может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет автономного учреждения обязан рассмотреть предложение о совершение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета автономного учреждения.
- 8.2.13. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 8.2.4 настоящего Устава, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.
- 8.2.14. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения, созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

8.2.15. Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Передача членам наблюдательного совета автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

8.2.16. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетентности наблюдательного совета автономного учреждения.

8.2.17. Учитывать мнение, представленного в письменной форме, члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

8.2.18. Порядок, указанный в пункте 8.2.17 не может применяться при принятии решений по вопросам пункта 8.2.16.

8.2.19. Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

8.2.20. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного состава Учреждения созывается по требованию Учредителя.

До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения, на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета автономного учреждения, за исключением представителя работников автономного учреждения.

8.3. Руководитель Учреждения.

8.3.1. Учреждение возглавляет Директор (далее – Руководитель).

8.3.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

8.3.3. Трудовой договор с Руководителем заключается, изменяется и прекращается Учредителем в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

8.3.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и

оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

8.3.5. Руководителя действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и муниципальным законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.3.6. Руководитель назначает заместителя Руководителя, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместитель Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

8.3.7. Руководитель без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

8.3.8. Руководитель:

организует работу Учреждения;

осуществляет контроль за исполнением должностных обязанностей своих работников;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии квартальной бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и Собственнику;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством, представляет годовую бухгалтерскую отчетность всем членам наблюдательного совета Учреждения для последующего утверждения ее на заседании наблюдательного совета Учреждения;

в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

утверждает внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

выдает доверенности от имени Учреждения;

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

открывает счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и муниципальным законодательством и настоящим Уставом;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения; своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет Собственнику документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре собственности и внесения изменений в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и муниципальному законодательству.

8.3.9. Руководитель в установленном порядке несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

8.3.10. Руководитель несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность документов, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения для рассмотрения на заседаниях наблюдательного совета Учреждения, в том числе отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Амурской области;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

8.3.11. Руководитель при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

8.4. Учредитель:

8.4.1. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) рассмотрение и одобрение предложений Руководителя о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем;
- 7) рассмотрение и одобрение совместно с Собственником предложений Руководителя о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 8) решение иных предусмотренных федеральным, муниципальным законодательством вопросов;

9) заключение, изменение и прекращение трудового договора с Руководителем.

9. Учет, отчетность и контроль

- 9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.
- 9.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.
- 9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
 - 9.4.1. устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
 - 9.4.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 9.4.3. решение Учредителя о создании Учреждения;
 - 9.4.4. решение Учредителя о назначении Руководителя;
 - 9.4.5. положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - 9.4.6. документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
 - 9.4.7. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 9.4.8. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.
- 9.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.
- 9.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Собственник.
- 9.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет Учредитель.
- 9.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Собственника соответствующими органами муниципального финансового контроля в соответствии с федеральным, муниципальным законодательством.

10. Хранение документов Учреждения

- 10.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения; документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения; документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

положения о филиалах и представительствах Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов государственного финансового контроля; иные документы, предусмотренные федеральными, муниципальными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

10.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово- хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

10.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

11. Реорганизация или ликвидация Учреждения

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

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

11.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

11.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным, муниципальным законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

11.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

- 11.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 11.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным, муниципальным законодательством.
- 11.8. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.
- 11.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным, муниципальным законодательством может быть обращено взыскание.
- 11.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 11.11. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 11.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными, муниципальными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.
- 11.13. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным, муниципальным законодательством.
- 11.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.
- 11.15. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Описание печати и углового штампа Учреждения

- 12.1. Угловой штамп в виде прямоугольника с наименованием субъекта Федерации, наименованием Учредителя и наименованием Учреждения, юридический адрес, контактные телефоны, факс Учреждения, место под дату исходящего документа, номер исходящего документа.
- 12.2. Печать круглой формы, синего цвета, по кругу полное наименование Учреждения, ИНН/КПП и ОГРН, юридический адрес, в центре сокращенное наименование Учреждения.

Прошито и пронумеровано
на 28 (двадцати восьми) листах
Начальник отдела делопроизводства
и
обращений граждан _____ Л.Н. Шапгала

