

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1153019001167 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.07.2019 за ГРН 2193025137985



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2C41780031AAEDA64C8B89DDBB6CDAAG
Владелец: Антонова Ольга Павловна
Межрайонная ИФНС России №6 по Астраханской области
Действителен: с 16 04 2019 по 16 04 2020

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника отдела по
правовому обеспечению и
земельным вопросам
администрации муниципального
образования «Красноярский район»
от 02 июля 2019 года № 017

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения
«Земельные ресурсы»

Астраханская область
Красноярский район
с. Красный Яр

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Земельные ресурсы» создано в соответствии с приказом начальника отдела по правовому обеспечению и земельным вопросам администрации муниципального образования «Красноярский район» от 20 апреля 2015 года № 016.

1.2. Наименование муниципального бюджетного учреждения «Земельные ресурсы» на русском языке:

полное – муниципальное бюджетное учреждение «Земельные ресурсы»;

сокращенное – МБУ «Земельные ресурсы».

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение «Земельные ресурсы», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для предоставления муниципальных услуг.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет отдел по правовому обеспечению и земельным вопросам администрации муниципального образования «Красноярский район».

1.5. Учреждение является юридическим лицом, не преследующим извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, обладает обособленным имуществом, которое принадлежит ему на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность и иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс и план финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.8. Местонахождение Учреждения: Астраханская область, село Красный Яр, ул. Советская, 1.

Юридический и почтовый адрес Учреждения: 416150, Астраханская область, село Красный Яр, ул. Советская, 1.

Адрес электронной почты: invest@krasniyar.ru

1.9. Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, имеющий электронный адрес (доменное имя) www.krasniyar.ru., является официальным сайтом Учреждения.

1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц в

установленном законодательством порядке.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью создания Учреждения является решение вопросов местного значения в области земельных отношений, относящихся к полномочиям органов местного самоуправления.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление мероприятий в области земельных отношений на основе действующего законодательства РФ, обеспечение подготовки муниципальных правовых актов органов местного самоуправления по земельным отношениям и иных документов, не противоречащих закону, отвечающих интересам муниципального образования «Красноярский район».

2.3. Для достижения цели, указанной в п. 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.3.1. Подготавливает проекты административных регламентов в сфере земельных отношений и представляет их на утверждение;

2.3.2. Осуществляет предварительную подготовку документов по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и представляет на утверждение в отдел по правовому обеспечению и земельным вопросам администрации муниципального образования «Красноярский район»;

2.3.3. Осуществляет предварительную подготовку документов для резервирования земель, изъятия, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд и вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.4. Подготавливает проект программ, связанных с использованием и распоряжением земельными ресурсами, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.5. Подготавливает ответы, проекты ответов и решений по устным и письменным обращениям граждан и юридических лиц по земельным вопросам, обеспечивает их направление заявителям в установленные законом сроки;

2.3.6. Подготавливает документы, касающиеся предоставления в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, в том числе на основе торгов, в соответствии с действующим законодательством, оформляет проекты договоров аренды земельных участков с гражданами и юридическими лицам, независимо от их организационно - правовой формы и вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.7. Подготавливает документы для передачи в установленном порядке до разграничения государственной собственности на землю земельных участков федеральным, государственным, муниципальным учреждениям,

федеральным, государственным и муниципальным казенным предприятиям, органам государственной власти РФ, исполнительным органам государственной власти Астраханской области и органам местного самоуправления в постоянное (бессрочное) пользование, иным предприятиям, организациям и гражданам в аренду или собственность в порядке, предусмотренном действующим земельным законодательством РФ, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.8. Ведет учет (реестр) договоров аренды земельных участков, договоров безвозмездного пользования;

2.3.9. Организует работу по ведению государственного земельного фонда района в пределах компетенции учреждения;

2.3.10. Подготавливает документы по переоформлению права землепользования на земельные участки после совершения сделок гражданами и юридическими лицами с недвижимостью, находящейся на земельном участке и принадлежащей им на праве собственности, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.11. Подготавливает документы для переоформления в собственность права пожизненного наследуемого владения и бессрочного постоянного пользования на земельные участки, ранее предоставленные гражданам и юридическим лицам в порядке, предусмотренном действующим законодательством, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.12. Осуществляет прием от исполнителей выполненных землеустроительных работ по установлению (восстановлению) в натуре (на местности) границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности района;

2.3.13. Осуществляет подготовку решений об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории или решение об отказе в ее утверждении, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.14. Рассматривает документы об утверждении, установлении, согласовании, изменении административных границ района в пределах компетенции Учреждения;

2.3.15. Формирует муниципальный заказ на выполнение работ, оказание услуг, поставку товара для муниципальных нужд в пределах полномочий Учреждения;

2.3.16. Подготавливает документы на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной или государственной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.17. Подготавливает документы на предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осу-

ществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.18. Направляет решение, предусматривающее утверждение схемы расположения земельного участка, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, в установленные законодательством сроки;

2.3.19. Подготавливает проект разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2.3.20. Обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ;

2.3.21. Подготавливает решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.22. Обеспечивает подготовку договоров безвозмездного срочного пользования земельным участком, договоров купли – продажи и соглашений к ним, соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, вносит их на подписание в установленном порядке;

2.3.23. Обеспечивает опубликование извещений о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, по месту нахождения земельного участка;

2.3.24. Обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, в случае если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, гражданином приложена схема, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.25. Обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления им его деятельности в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения и размещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.3.26. Обеспечивает подготовку документов необходимых специализированной организации для проведения оценочных работ по определению рыночной стоимости земельного участка или рыночной стоимости размера годовой арендной платы за пользование земельным участком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности;

2.3.27. Обеспечивает заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или принимает решение об отказе в установлении сервитута и направляет это решение заявителю;

2.3.28. Обеспечивает подготовку решений об отмене сервитутов, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.29. Подготавливает соглашения о прекращении права аренды, вносит их на утверждение в установленном порядке;

2.3.30. Обеспечивает подготовку документов о безвозмездной передаче земельного участка, находящегося в федеральной собственности, в муниципальную собственность;

2.3.31. Подготавливает и представляет на утверждение решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельным участком;

2.3.32. Подготавливает сметы на строительство магазинов до 1500 кв.м (не требующие экспертизы), на строительство жилых домов до 1500 кв.м (не требующие экспертизы), на строительство гаражей, на строительство сооружений в сельском хозяйстве до 1500 кв.м (складов, амбаров, помещений для содержания сельскохозяйственных животных и др.), на текущий ремонт зданий, на капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, на ремонт дорог, на монтаж и ремонт наружных сетей (водоснабжение, канализация, теплотрасса), на монтаж и ремонт внутренних сетей (водоснабжение, канализация, отопление);

2.3.33. Подготавливает и представляет на утверждение градостроительные планы земельных участков;

2.3.34. Обеспечивает администрирование доходов арендной платы за земельные участки;

2.3.35. Выполняет иные виды деятельности, не противоречащие закону, отвечающие интересам муниципального образования «Красноярский район» в сфере земельных отношений.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента его получения и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Красноярский район».

В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности закрепляются здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

3.2. Собственник имущества (уполномоченный собственником орган)

закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество согласно балансу и акту приема-передачи.

3.3. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, производится собственником имущества (уполномоченным собственником органом).

3.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством РФ.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов являются:

3.5.1. Бюджетные средства, выделяемые Учредителем в качестве субсидий на выполнение муниципальных заданий. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении;

3.5.2. Бюджетные средства, выделяемые Учредителем в качестве субсидий на иные не предусмотренные муниципальными заданиями цели;

3.5.3. Имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;

3.5.4. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

3.5.5. Иные не запрещенные действующим законодательством поступления.

3.6. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач, определенных настоящим Уставом.

3.7. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности, назначением имущества.

3.8. Доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляются на финансовое обеспечение содержания и развития материально-технической базы Учреждения.

Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и осуществляет операции с указанными средствами в установленном финансовым органом муниципального образования «Красноярский район» порядке в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности в соответствии с Уставными целями Учреждения.

Доходы от указанной деятельности используются в соответствии с уставными целями в пределах, установленных законодательством РФ.

3.9. При осуществлении оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением, Учреждение обязано:

3.9.1. Эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

3.9.2. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначе-

нию;

3.9.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества.

3.10. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Заключению договора аренды должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора. Порядок заключения договоров аренды регламентируется федеральными законами.

3.11. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством РФ выступать организатором торгов по продаже права заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

3.12. Крупные сделки осуществляются Учреждением с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное 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 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 3.12 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

3.15. Сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, запрещены.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имуще-

ства к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

3.16. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которого является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.17. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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.

3.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.19. Учреждение имеет в финансовом органе, исполняющем местный бюджет, следующие виды лицевых счетов:

3.19.1. Лицевой счет Учреждения, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными Учреждению в виде субсидий из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), со средствами, полученными Учреждением сверх установленного муниципального задания, на выполнение работ (оказание услуг), относящихся к основным видам деятельности Учреждения предусмотренным настоящим Уставом, со средствами, полученными Учреждением от осуществления иных видов деятельности, не являющихся основными видами деятельности предусмотренными настоящим Уставом;

3.19.2. Отдельный лицевой счет Учреждения, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими Учреждению в соответствии с абзацем 2 п. 1 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ.

3.20. Указанные в пункте 3.19 настоящего Устава лицевые счета открываются в порядке, установленном финансовым органом, исполняющим местный бюджет.

3.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник

имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных Учредителем, в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными настоящим Уставом и муниципальным заданием, формируемым и утверждаемым Учредителем.

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Учреждение по согласованию с Учредителем формирует и утверждает перечень платных услуг, а также утверждает размер стоимости платных услуг.

4.4. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и гражданами на основе договоров. В своей деятельности Учреждение осуществляет качественное выполнение работ и услуг.

4.5. Учреждение имеет право:

4.5.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

4.5.2. В установленном порядке и по согласованию с учредителем определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;

4.5.3. Привлекать на основе контрактов специализированные организации, предприятия, учреждения для исполнения предпринимательской или иной предусмотренной в настоящем Уставе деятельности;

4.5.4. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с предприятиями, учреждениями, организациями любых форм собственности.

4.5.5. Заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд.

Учреждение обладает иными правами, установленными федеральным и региональным законодательством, а также муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующих деятельность бюджетных учреждений.

4.6. Учреждение обязано:

4.6.1. Выполнять в полном объеме качественно и в установленные сроки муниципальное задание.

4.6.2. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность.

4.6.3. Отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, уста-

новленные Учредителем Учреждения.

4.6.4. Обеспечивать исполнение договорных, налоговых и иных обязательств.

4.6.5. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в муниципальный архив в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения.

4.6.6. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

4.6.7. Обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.8. Обеспечивать сохранность муниципального имущества, находящегося в пользовании.

4.6.9. Выполнять иные поручения Учредителя, не противоречащие закону и уставным целям Учреждения.

4.7. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются Учредителем и Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Красноярский район», а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности предприятий, организаций, учреждений.

4.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательными актами Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

5. Правовое положение

5.1. Учреждение действует в соответствии с настоящим Уставом, в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, органов государственной власти Астраханской области, органов местного самоуправления.

5.2. Для осуществления возложенных на него задач Учреждение имеет право:

5.2.1. Запрашивать от хозяйствующих субъектов сведения, необходимые для работы Учреждения;

5.2.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.2.3. Проводить в пределах своей компетенции совещания с привлечением руководителей, специалистов органов местного самоуправления и их структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений;

5.2.4. Определять по согласованию с Учредителем собственную струк-

туру и штаты;

5.2.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам своей уставной деятельности, участвовать в работе экспертных комиссий учреждений, организаций и предприятий;

5.2.6. Вносить Учредителю предложения по вопросам своей уставной деятельности.

6. Управление Учреждением

6.1. Учредитель в отношении Учреждения принимает следующие решения:

6.1.1. Выполняет функции работодателя в отношении директора Учреждения.

6.1.2. Согласовывает штатное расписание Учреждения, утверждает фонд оплаты труда Учреждения.

6.1.3. Утверждает муниципальное задание для Учреждения.

6.1.4. Согласовывает крупную сделку, стороной которой является Учреждение.

6.1.5. Обеспечивает решение вопросов финансирования деятельности Учреждения, осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции.

6.1.6. Утверждает устав Учреждения, внесение в него изменений.

6.1.7. Утверждает положение об оплате труда работников Учреждения.

6.1.8. Принимает решение о ликвидации, реорганизации Учреждения, изменении его организационно-правовой формы.

6.1.9. Согласовывает кандидатур на должность заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения при их наличии в штатном расписании.

6.1.10. Принимает муниципальные нормативные правовые и распорядительные акты, которыми Учреждение руководствуется в своей деятельности.

6.2. Исполнительно-распорядительным органом Учреждения является директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом уполномоченного органа, выступающего учредителем Учреждения.

6.3. Директор действует на основе настоящего Устава и трудового договора (контракта).

6.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.5. В своей деятельности директор подотчетен Учредителю.

6.6. Директор по вопросам, отнесенным законодательством РФ к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

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

6.7.1. Добросовестно и разумно руководит Учреждением, обеспечивает выполнение установленных уставом Учреждения основных видов деятельности;

6.7.2. Обеспечивает эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

6.7.3. Обеспечивает планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

6.7.4. Обеспечивает целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление либо в пользование в установленном порядке;

6.7.8. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

6.7.9. Представляет Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в установленном порядке и сроки;

6.7.10. Разрабатывает проект муниципального задания и представляет Учредителю на утверждение;

6.7.11. обеспечивает выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

6.7.12. Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить его капитальные и текущие ремонты;

6.7.13. Обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6.7.14. Выступает заказчиком по гражданско-правовым договорам, заключаемым Учреждением;

6.7.15. Выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

6.7.16. Заключает договоры, соглашения;

6.7.17. Открывает лицевой счет Учреждения в финансовом органе, осуществляющем исполнение местного бюджета, выделенного на нужды Учреждения;

6.7.18. Обеспечивает своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

6.7.19. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

6.7.20. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

6.7.21. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру учреждения, осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, применяет к ним меры дисциплинарного воздействия, рассматривает вопросы об их поощрении;

6.7.22. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

6.7.23. В соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» обеспечивает доступ к информации о деятельности Учреждения, в том числе путем ее размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Красноярский район», являющегося официальным сайтом Учреждения;

6.7.24. Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

6.7.25. Своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

6.7.26. Обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.7.27. Обеспечивает работников всеми видами государственного социального страхования на период действия трудовых договоров, а также льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством;

6.7.28. Обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения (при наличии финансовых средств);

6.7.29. Обеспечивает выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

6.7.30. Не разглашает сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

6.7.31. Осуществляет при расторжении заключенного с ним трудового договора передачу дел Учреждения вышедшему (вновь назначенному) директору в установленном порядке;

6.7.32. Представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в десятидневный срок с даты получения документов;

6.7.33. Информировывает Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

6.7.34. Представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

6.7.35. Уведомляет Учредителя и органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, либо ставших ему известными фактах аналогичных обращений;

6.7.36. Несет в полной мере материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный своими действиями (бездействием);

6.7.37. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

6.8. В случае если руководитель Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов руководителя и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки и согласовать эту сделку с Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки.

6.9. Директор несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.10. Директор несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.11. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

6.11.1. Организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

6.11.2. Создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

6.11.3. Представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

6.11.4. Выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

6.11.5. Проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

6.11.6. Обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

6.11.7. Обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

6.11.8. Является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

6.12. В случае невозможности исполнения обязанности директора Учреждения (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, отстранение от должности и другие объективные причины) его обязанности временно исполняет иное должностное лицо, назначаемое Учредителем.

6.13. В случае если в штате Учреждения предусмотрена должность заместителя директора, то обязанности директора в период его временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, отстранение от должности или иные объективные причины) исполняет заместитель директора на основании распорядительного акта Учредителя.

При невозможности исполнения обязанностей директора его заместителем Учредитель возлагает указанные обязанности на иное должностное лицо.

6.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- 10) иная информация, в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными федеральными законами и законами Астраханской области.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей

Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается Учредителю.

7.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Положения, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат применению в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Астраханской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами.