



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЖАЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2015 № 544-11

г. Можайск

**О переименовании Муниципального казенного учреждения Можайского
муниципального района Московской области «Ритуальные услуги»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом Можайского муниципального района Московской области, постановлением Главы Можайского муниципального района от 29.10.2010 № 1317-П «Об утверждении порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Можайского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Можайского муниципального района и внесения в них изменений», **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение Можайского муниципального района Московской области «Ритуальные услуги» в Муниципальное казенное учреждение Можайского муниципального района Московской области «Содействие» (далее по тексту – Учреждение).
2. Утвердить Устав Учреждения в новой редакции (прилагается).
3. Определить основными видами деятельности Учреждения осуществление полномочий уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела на территории Можайского муниципального района Московской области, а также реализацию иных полномочий Можайского муниципального района Московской области по решению вопросов местного значения в пределах, установленных Уставом Учреждения.
4. Директору Учреждения осуществить в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, государственную регистрацию изменений в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 21 по Московской области, а также осуществить все необходимые организационные и юридические действия, связанные с реализацией пункта 1 настоящего Постановления.

* 000550

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте администрации Можайского муниципального района.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Можайского муниципального района Кородченкова Р. Н.

**Главы Можайского
муниципального района**



А. В. Черный

Утвержден постановлением администрации
Можайского муниципального района Московской области
от «20» 04 № 547-11

Устав
Муниципального казенного учреждения Можайского
муниципального района Московской области
«Содействие»

Российская Федерация

Московская область

г. Можайск

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Можайского муниципального района Московской области «Содействие» (далее по тексту – Казенное учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Можайского муниципального района Московской области (далее по тексту муниципальный Устав), постановлением Главы Можайского муниципального района от 29.10.2010 № 1317-П «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Можайского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Можайского муниципального района и внесения в них изменений» и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом. Тип учреждения – Казенное учреждение.

1.2. Наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение Можайского муниципального района Московской области «Содействие». Сокращенное наименование: МКУ ММР МО «Содействие».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Можайского муниципального района Московской области.

1.4. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, круглую печать, лицевой счет, открытый в Финансово-казначейском управлении администрации Можайского муниципального района, печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.5. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальным Уставом, иными муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района, настоящим Уставом.

1.6. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование Можайский муниципальный район Московской области. Правомочия собственника имущества и учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация Можайского муниципального района Московской области, в дальнейшем именуемая «Учредитель».

1.7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами.

Муниципальные контракты и иные договора, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Казенное учреждение заключает от имени Можайского муниципального района Московской области в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Можайского муниципального района.

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

1.10. Место нахождения Казенного учреждения: 143200, Московская область, Можайский район, г. Можайск, ул. Московская, д. 15.

1.11. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Казенное учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере геодезической и картографической деятельности, осуществления электромонтажных работ и иных хозяйственных работ и услуг, а также осуществление полномочий уполномоченного органа местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела на территории Можайского муниципального района Московской области.

2.2. Учреждение, в соответствии с целями создания осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) землеустройство;
- 2) геодезическая и картографическая деятельность;
- 3) топографо—геодезическая деятельность;
- 4) картографическая деятельность, включая деятельность в области наименований географических объектов;
- 5) гидрографические изыскательные работы;
- 6) выполнение съемки территории: топографической, контурной, ситуационной, кадастровой;
- 7) инженерные изыскания для строительства;
- 8) подготовка предложений с обосновывающими материалами по созданию объектов собственности Можайского муниципального района и приобретению земельных участков;
- 9) сопровождение процедуры оформления права собственности Можайского муниципального района на объекты недвижимости, земельные участки;
- 10) вынос границ земельных участков в натуре;
- 11) анализ, обработка и проверка (в том числе полевая) выполненных ранее материалов съемки, схем расположения, проектов границ и иной землеустроительной документации;
- 12) согласование материалов съемки с владельцами сетей инженерно-технического обеспечения и иными заинтересованными лицами;
- 13) создание обоснований и расчетов на этапе выполнения землеустроительных работ (выбор видов разрешенного использования, расчетов требуемых площадей земельных участков, разработка предварительных технико-экономических обоснований проекта строительства);
- 14) подготовка аналитических материалов в вопросах, связанных с земельно-имущественным фондом;
- 15) сбор, анализ и обработка информации о потребностях Можайского муниципального района в использовании земельных участков;
- 16) проведение и участие в выполнении кадастровых работ по подготовке документов, необходимых для государственного кадастрового учета объектов недвижимости, находящегося в собственности Можайского муниципального района и отнесенных к собственности Можайского муниципального района при разграничении прав на землю;
- 17) на основании полученного муниципального задания, заключать от имени и в рамках полномочий администрации Можайского муниципального района Московской области в установленном федеральным законодательством и законодательством

Московской области порядке, договоров, муниципальных контрактов, соглашений, в том числе:

- связанных с приобретением имущества Можайского муниципального района, в том числе земельных участков в собственность Можайского муниципального района;
- связанных с отчуждением имущества Можайского муниципального района, в том числе земельных участков;
- соглашений с правообладателями земельных участков при их изъятии для муниципальных нужд Можайского муниципального района;
- на проведение оценки недвижимого имущества, находящегося в собственности Можайского муниципального района, а также имущества, изымаемого для муниципальных нужд Можайского муниципального района, на проведение экспертизы отчетов о рыночной стоимости указанного имущества;
- на проведение оценки рыночной стоимости величины арендной платы за пользование имуществом, находящемся в собственности Можайского муниципального района;
- муниципальных контрактов, связанных с выполнением кадастровых работ и обеспечением проведения государственного кадастрового учета земельных участков, находящихся в собственности Можайского муниципального района.

18) на основании полученного муниципального задания, осуществлять действия, необходимые для реализации решений о приобретении в собственность Можайского муниципального района земельного участка, в том числе в порядке реализации преимущественного права покупки земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

19) подготовка и сопровождение инвестиционных проектов с использованием земельно-имущественного комплекса, реализуемых с участием Можайского муниципального района, в том числе:

- разработка концепции и планов по реализации инвестиционных проектов с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района;
- осуществление подготовки документов, необходимых для реализации инвестиционных проектов, в том числе путем привлечения экспертов и консультантов;
- осуществление функции организатора инвестиционного процесса, в том числе с функцией организатора конкурсных процедур для выбора частного инвестора при реализации инвестиционных проектов с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района;

20) подготовка к осуществлению инвестиционной деятельности с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района:

- разработка градостроительной и проектной документации, в том числе в качестве технического заказчика;
- подготовка документации для представления объектов недвижимости для строительства и реконструкции;

21) проектный, технологический и строительный инженеринг:

- проведение технико-экономическое обоснований инвестиционных проектов и исследований, связанных с объектами инвестирования с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района;
- подготовка сметной документации;
- разработка проектов производства работ по строительству;
- контроль (технический надзор) за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом зданий и сооружений;
- контроль за монтажом, наладкой, пуском оборудования в эксплуатацию.

22) подготовка предложений для определения территорий, пригодных для реализацией инвестиционных проектов с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района;

23) привлечение средств для реализации инвестиционных проектов с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района, в том числе рекламное освещение проектов, выполнение работ и оказание услуг по подготовке отдельных объектов инвестирования и иных объектов в отдельных сферах экономической деятельности, включая организацию конкурсов;

24) осуществление подготовки территорий для осуществления инвестиционной деятельности:

- осуществление комплекса мероприятий в целях привлечения инвестиций в строительство и реконструкцию объектов недвижимости на территории Можайского муниципального района, включая инженерную подготовку территории;

- разработка градостроительной документации и проектной документации территорий в соответствии с действующим законодательством;

- подготовка документации для предоставления объектов недвижимости для строительства и реконструкции в соответствии с действующим законодательством;

25) оказание содействия инвесторам при реализации инвестиционных проектов с использованием земельно-имущественного комплекса Можайского муниципального района:

- разработка технологических карт и другой технологической документации;

- подготовка рекомендаций по оптимизации технологических процессов;

- организация контроля качества строительства.

26) сбор и предоставление инвесторам информации о возможностях инженерного обеспечения объектов инвестирования;

27) разработка бизнес-планов инвестиционных проектов по реконструкции и развитию объектов инвестирования;

28) производство электромонтажных работ ;

29) производство санитарно-технических работ;

30) подготовка и проведение в установленном порядке торгов по выбору строительной и проектной организации, разработка тендерной документации для процедуры размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

31) чистка и уборка производственных и жилых помещений и оборудования;

32) уборка территории;

33) формирование и ведение учета всех кладбищ, расположенных на территории Можайского муниципального района Московской области;

34) установление порядка проведения инвентаризации захоронений, произведенных на территории кладбищ (действующих и закрытых), с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

35) проведение инвентаризации кладбищ (действующих и закрытых);

36) предоставление места для одиночного, родственного, семейного (родового), почетного, воинского захоронений, захоронений в стенах скорби с выдачей удостоверения на соответствующее захоронение, для подзахоронений с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;

37) регистрация (перерегистрация) захоронений, произведенных на территории кладбищ;

38) регистрация установки и замены надмогильных сооружений (надгробия), с внесением соответствующей записи в книгу регистрации надмогильных сооружений (надгробий) и в соответствующие удостоверения о захоронении, при предъявлении лицом, на которое зарегистрировано место захоронения (или по его письменному поручению иным лицом), паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также удостоверения о захоронении;

39) разработка и реализация мероприятий по созданию новых, а также эксплуатации, реконструкции (расширению), ремонту (текущему, капитальному), закрытию или переносу действующих кладбищ;

40) осуществление мероприятий по выявлению бесхозных кладбищ, расположенных на территории Можайского муниципального района Московской области, и своевременному направлению информации о них в Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области;

41) осуществление контроля за использованием кладбищ и иных объектов похоронного назначения, находящихся в собственности Можайского муниципального района Московской области исключительно по целевому назначению;

42) организация формирования и содержания архивного фонда документов по захоронению умерших;

43) реализация принятых решений по перезахоронению останков умерших на основании заключения органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, об отсутствии особо опасных инфекционных заболеваний;

44) организация перезахоронений останков погибших при обнаружении старых военных и ранее неизвестных захоронений и обеспечение обозначения и регистрации места захоронения;

45) реализация принятых решений об определении мест (зон) для семейных (родовых), почетных захоронений;

46) выполнение функций муниципального заказчика в сфере погребения и похоронного дела;

47) осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ и оказание услуг в сфере погребения и похоронного дела;

48) осуществление контроля за соблюдением специализированной службой по вопросам похоронного дела законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в сфере погребения и похоронного дела, в том числе требований:

- к качеству услуг, оказываемых согласно гарантийному перечню услуг по погребению;

- к погребению в установленные сроки умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение;

- к погребению умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в сроки, определенные законодательством Российской Федерации;

49) проведение ежегодного мониторинга состояния организации похоронного дела на территории Можайского муниципального района Московской области;

50) транспортировка в морг, включая погрузо-разгрузочные работы, умерших для производства судебно-медицинской экспертизы (исследования) и патолого-анатомического вскрытия (за исключением умерших в медицинских учреждениях).

2.3. Казённое учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.4. Казенное учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учредитель обеспечивает условия для реализации целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

2.6. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензий, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативно-правовых актов Можайского муниципального района Московской области.

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование Можайский муниципальный район Московской области.

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

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- бюджетные средства;
- гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.4. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.6. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.8. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Казенному учреждению из бюджета Можайского муниципального района Московской области.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.3. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

- 1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем осуществляемым видам деятельности;
 - 2) производить бюджетный учет результатов по всем осуществляемым видам деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - 3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за вред, причиненный работнику, увечья, профзаболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением им трудовых обязательств;
 - 4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;
 - 5) обеспечить сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, документы по личному составу);
 - 6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
 - 8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив администрации Можайского муниципального района Московской области в соответствии с согласованным перечнем документов;
 - 9) использовать документы по личному составу с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, своевременно передавать их в архив администрации Можайского муниципального района Московской области;
 - 10) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;
 - 11) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Казенного учреждения;
 - 12) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;
 - 13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;
 - 14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключать загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг.
- 4.5. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Учредитель и Комитет по управлению имуществом администрации Можайского муниципального района Московской области.
- 4.6. Контроль за соответствием деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнение бюджетной сметы, финансовый контроль осуществляет Учредитель.
- 4.7. За предоставление органам статистики искаженных данных или нарушении сроков предоставления отчетности должностные лица Казенного учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами.

5.2. Исполнительным органом Казенного учреждения является его Директор.

5.3. Управление Казенным учреждением осуществляется Директором в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.4. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности Казенного учреждения;

2) назначает Директора Казенного учреждения, а также:

2.1) заключает и прекращает трудовой договор с Директором казенного учреждения, вносит в трудовой договор изменения и дополнения, отстраняет от работы Директора с соблюдением требований трудового законодательства;

2.2) утверждает должностную инструкцию Директора;

2.3) устанавливает выплаты стимулирующего характера, в том числе премии, Директору;

2.4) применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении Директора;

2.5) направляет Директора в служебные командировки;

2.6) решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы Директору;

3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;

4) передает муниципальное имущество в оперативное управление Казенному учреждению;

5) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;

6) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;

7) утверждает штатное расписание Казенного учреждения;

8) формирует и утверждает бюджетную смету Казенного учреждения;

9) утверждает передаточный акт и разделительный баланс;

10) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

11) согласовывает Казенному учреждению совершение сделок с имуществом, закрепленным за Казенным учреждением;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;

13) представляет интересы Казенного учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальным Уставом.

5.5. Директор Казенного учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;

2) представляет интересы Казенного учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договора, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в Финансово-казначейском управлении администрации Можайского муниципального района по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Можайского муниципального района Московской области;

6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) назначает на должность своих заместителей и должность главного бухгалтера Казенного учреждения по согласованию с Учредителем;

10) передает часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия;

11) решает в отношении работников Казенного учреждения с соблюдением трудового законодательства вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

11.1) заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

11.2) утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

11.3) применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

12) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

13) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Казенного учреждения;

14) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, годовой план деятельности Казенного учреждения и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

15) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.6. Директор Казенного учреждения обязан:

1) в случае установления Казенному учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме в установленный срок;

2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени администрации Можайского муниципального района Московской области;

3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Казенным учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

б) обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Казенного учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Казенного учреждения, закрепленных за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) проходить аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Казенного учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.6. Директор Казенного учреждения несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенного до него лимита бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

6.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Казенного учреждения принимается Учредителем.

6.3. При реорганизации Казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учредитель принимает решение о ликвидации Казенного учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.6. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается собственнику имущества.

6.7. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной и Казенное учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством.

6.9. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, образовавшиеся в процессе его деятельности и включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации

архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение Учредителю в администрацию Можайского муниципального района Московской области или в соответствующий государственный архив на основании договора между ликвидационной комиссией и государственным архивом.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения или утверждение Устава Казенного учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения в Уставе Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции вступает в силу с момента их государственной регистрации.