



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЬНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАНЕВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2020

№ 203

станция Привольная

О внесении изменений в постановление администрации Привольненского сельского поселения Каневского района от 02.07.2020 № 82 «О создании муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения»»

В целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, руководствуясь статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в постановление администрации Привольненского сельского поселения Каневского района от 02.07.2020 № 82 «О создании муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения»»:

1.1. Внести изменения в уставную деятельность муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения». Приложение к постановлению (Устав муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения») изложить в новой редакции, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Возложить на Н.В.Сидоренко, руководителя вышеуказанного учреждения, полномочия по государственной регистрации изменений в учредительных документах муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения».

3. Общему отделу администрации Привольненского сельского поселения Каневского района (Левченко) довести настоящее постановление до сведения руководителя муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Привольненского сельского поселения Каневского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Привольненского
сельского поселения
Каневского района

Д.С.Ерофеев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Привольненского сельского поселения
Каневского района от 10.12.2020 № 203

О внесении изменений в постановление администрации Привольненского
сельского поселения Каневского района от 02.07.2020 № 82 О создании
муниципального казенного учреждения Привольненского сельского поселения
Каневского района «Центр обеспечения»

Проект внесен и составлен:

Ведущий специалист общего отдела администрации
Привольненского сельского поселения
Каневского района

О.Н.Левченко

Проект согласован:

Юрист администрации
Привольненского сельского поселения
Каневского района

И.В.Аникина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Привольненского сельского
поселения Каневского района
от 10.12.2020 года №203

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
Привольненского сельского поселения Каневского района
«Центр обеспечения»

станция Привольная
2020 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Привольненского сельского поселения Каневского от 27 декабря 2010 № 182 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, изменения типа муниципальных учреждений Привольненского сельского поселения Каневского района, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений Привольненского сельского поселения Каневского района и внесения в них изменений».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным казенным учреждением, финансируемым за счет средств местного бюджета (бюджета Привольненского сельского поселения).

1.3. Полное официальное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение Привольненского сельского поселения Каневского района «Центр обеспечения».

Сокращенное наименование: МКУ «ЦО».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, обслуживающей Привольненское сельское поселение Каневского района.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Привольненского сельского поселения Каневского района.

1.6. Администрация Привольненского сельского поселения в установленном порядке:

1) Выполняет функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) Утверждает Устав муниципального казенного учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) Назначает руководителя муниципального казенного учреждения и прекращает его полномочия. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального казенного учреждения;

4) Назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс ликвидируемого муниципального казенного учреждения, а также передаточный акт или разделительный баланс реорганизуемого муниципального казенного учреждения;

5) Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения;

6) Согласовывает распоряжение движимым имуществом муниципального казенного учреждения;

7) Производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного учредителем за муниципальным казенным учреждением либо

приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

8) Является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения;

9) Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) Осуществляет контроль за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

12) Осуществляет функции учредителя Учреждения в части наделения его имуществом.

1.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством РФ. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.8. 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.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение при осуществлении возложенных на него задач и деятельности взаимодействует:

- с органами местного самоуправления;
- с МБУК «СК хутора Труд»;
- с МБУК «Центральная библиотека муниципального образования

Привольненское сельское поселение Каневского района»;

- с МБУК «Привольненская картинная галерея»;
- с МБУК «СДК станицы Привольной»;
- с организациями и общественными объединениями;
- со средствами массовой информации.

1.11. Место нахождения Учреждения: Россия, Краснодарский край, Каневской район, станица Привольная, ул. Мира, 66.

Почтовый адрес Учреждения: 353712, Краснодарский край, Каневской район, станица Привольная, ул. Мира, 66.

1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником)

юридических лиц.

1.14. Учреждение не имеет филиалов (представительств).

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями создания Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Привольненского сельского поселения:

2.1.1. В сфере обеспечения муниципальных нужд МБУК «СК хутора Труд», МБУК «Центральная библиотека муниципального образования Привольненское сельское поселение Каневского района», МБУК «Привольненская картинная галерея», МБУК «СДК станицы Привольной», МКУ «ЦО» путем проведения закупок в рамках Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013г. №44-ФЗ, направленных на эффективное, результативное использование бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.1.2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление отчетности МБУК «СК хутора Труд», МБУК «Центральная библиотека муниципального образования Привольненское сельское поселение Каневского района», МБУК «Привольненская картинная галерея», МБУК «СДК станицы Привольной», МКУ «ЦО» (далее Муниципальные учреждения);

2.1.3. Формирование полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности Муниципальных учреждений и их имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

2.1.4. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (бюджетной) отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Муниципальными учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

2.1.5. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Муниципальных учреждений и обеспечение экономии ресурсов;

2.1.6. Способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, в том числе осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам, планам финансово-хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, а также за сохранностью денежных средств и материальных ценностей;

2.1.7. Минимизация затрат по осуществлению деятельности Муниципальных учреждений.

2.1.8. Осуществление взаимодействия между администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района и управлением сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район;

2.1.9. Осуществление взаимодействия между администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района и сельскохозяйственными товаропроизводителями всех форм собственности;

2.1.10. Обеспечение оказания информационно-консультационных услуг в сфере ведения гражданами личных подсобных хозяйств;

2.1.11. Осуществление мероприятий по исполнению государственных программ, касающихся ЛПХ, КФХ и ИП;

2.1.12. Осуществление сбора имущественных налогов по Привольненскому сельскому поселению.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Обслуживание и обеспечение деятельности Муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством, инструктивными документами, Уставами (Положениями) учреждений, принятой учетной политикой, правовыми и методическими основами организации в Российской Федерации.

Право первой подписи банковских и кассовых документов имеет:

- руководитель Учреждения.

Право второй подписи имеют:

- главный бухгалтер Учреждения;

- лицо, замещающее главного бухгалтера Учреждения (в отсутствие главного бухгалтера).

2.2.2. Выполнение функций муниципального заказчика (осуществление закупок) и размещение закупок (заказов) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в целях заключения муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров; планирование закупок в отношении МБУК «СК хутора Труд», МБУК «Центральная библиотека муниципального образования Привольненское сельское поселение Каневского района», МБУК «Привольненская картинная галерея», МБУК «СДК станицы Привольной», МКУ «Центр обслуживания»;

2.2.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, в порядке предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и правовыми актами Привольненского сельского поселения Каневского района;

2.2.4. Организация работы по проведению инвентаризации имущества Муниципальных учреждений;

2.2.5. Создание условий для предоставления транспортных услуг Муниципальным учреждениям и администрации Привольненского сельского поселения Каневского района;

2.2.7. Иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Для достижения целей и задач, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Взаимодействие с муниципальными заказчиками в порядке, установленном постановлением администрации Привольненского сельского поселения Каневского района от 27 декабря 2010 № 182 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, изменения типа муниципальных учреждений Привольненского сельского поселения Каневского района, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений Привольненского сельского поселения Каневского района и внесении в них изменений».

2.3.2. Осуществление дежурства в здании МБУК «СДК станицы Привольной» в соответствии с графиком сменности с целью сохранения имущества, находящегося в собственности или в оперативном управлении муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания», МБУК «Центральная библиотека муниципального образования Привольненское сельское поселение Каневского района», МБУК «Привольненская картинная галерея», МБУК «СДК станицы Привольной» (далее Муниципальные учреждения);

2.3.3. Обеспечение эксплуатации транспортных средств, их техническое обслуживание и ремонт с привлечением сторонних организаций на договорной основе;

2.3.4. Уборка служебных помещений, зданий и сооружений с соблюдением правил санитарии и гигиены, занимаемых администрацией Привольненского сельского поселения, муниципальным казенным учреждением «Центр обслуживания» и помещений МБУК «Центральная библиотека муниципального образования Привольненское сельское поселение Каневского района», МБУК «Привольненская картинная галерея», МБУК «СДК станицы Привольной» (далее Муниципальные учреждения);

2.3.5. Уход, озеленение и поддержание санитарного порядка на территории парковой зоны.

2.3.6. Обеспечение открытости и доступности документов, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными нормативными актами;

2.3.7. Ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета МБУК «СК хутора Труд», МБУК «Центральная библиотека муниципального образования Привольненское сельское поселение Каневского района», МБУК «Привольненская картинная галерея», МБУК «СДК станицы Привольной» (далее Муниципальные учреждения), а именно:

- ведение бюджетного учета исполнения бюджетных смет, планов финансово - хозяйственной деятельности по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников, имущества, финансовых

обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Муниципальными учреждениями;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Муниципальных учреждений;

- обеспечение своевременного и полного внесения налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности Муниципальных учреждений, с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

- обеспечение достоверности учета основных средств, материальных ценностей, денежных средств;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, законодательных, методических материалов и других документов, используемых в работе;

- осуществление предварительного контроля за соответствием заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, а также контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

- осуществление учета выданных доверенностей на получение товарно-материальных и других ценностей;

- составление и представление в установленном порядке и предусмотренные сроки в соответствующие органы бухгалтерской, бюджетной, налоговой, статистической и иной установленной отчетности Муниципальных учреждений;

- осуществление контроля за целевым расходованием бюджетных средств, за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

- организация и проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе Муниципальных учреждений, и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

2.3.8. Соблюдение финансовой, кассовой дисциплины, штатного расписания.

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 или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.5. Осуществление сбора имущественных налогов по Привольненскому сельскому поселению.

2.6. Осуществление оповещения жителей поселения посредством выдачи налоговых уведомлений.

2.7. Осуществление открытия лицевых счетов налогоплательщиков и внесение корректировок в книги учёта плательщиков налогов на имущество и земельного налога;

2.8. Соблюдение графика сбора налогов:

- налог на имущество физических лиц;
- земельный налог.

2.9. Осуществление взаимодействия между администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района и управлением сельского хозяйства и продовольствия администрации муниципального образования Каневской район;

2.10. Осуществление взаимодействия между администрацией Привольненского сельского поселения Каневского района и сельскохозяйственными товаропроизводителями всех форм собственности;

2.11. Обеспечение оказания информационно-консультационных услуг в сфере ведения гражданами личных подсобных хозяйств;

2.12. Осуществление мероприятий по исполнению государственных программ, касающихся ЛПХ, КФХ и ИП;

2.13. Организация работы по сбору и оформлению необходимой документации для получения субсидий гражданам, ведущими личные подсобные хозяйства; оказание методической помощи при оформлении документов на кредитование КФХ и ИП, выдача ходатайств;

2.14. Составление оперативной и ежегодной отчетности о состоянии и использовании земель Привольненского сельского поселения, наличии поголовья скота и птицы;

2.15. Осуществление учета наличия с/х животных в ЛПХ КФХ на территории Привольненского сельского поселения;

2.16. Уборка улиц, тротуаров, участков и площадей на территории Привольненского сельского поселения;

2.17. Своевременная очистка от снега и льда на территории Привольненского сельского поселения, тротуаров, мостовых и дорожек, посыпка их песком. Удаление и складирование снега в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов;

2.18. Валка, обрезка сучьев, раскряжевка хлыстов на сортименты ручным, электро и мото инструментами на территории Привольненского сельского поселения. Проведение работ по расчистке на территории Привольненского сельского поселения, лесонасаждений, от сухих поваленных деревьев, путем распила, измельчения, погрузки, вывоза, разгрузки;

2.19. Погрузка и разгрузка стандартных деревьев, кустарниковых и цветочных растений и других грузов;

2.20. Уборка на территории Привольненского сельского поселения от строительных отходов, мусора, листьев, срезанных ветвей, скошенной травы, снега и их погрузка и разгрузка;

2.21. Выполнение подсобных и вспомогательных работ на производственных участках и строительных площадках, складах, базах, в кладовых и т.п.;

2.22. Погрузка, выгрузка, перемещение вручную и на тележках (вагонетках) и укладка грузов, требующих осторожности (стекла, бутылок, бутылок с жидкостью и т.п.), и пылевидных материалов (рассыпного цемента, молотой извести, гипса и т.п.);

2.23. Перевозки всех грузов на тачках, телегах;

2.24. Уборка строительных площадок и санитарно-бытовых помещений;

2.25. Проведение земельных работ с применением ручных инструментов или спецтехники на закрепленной территории;

2.26. Проведение ремонтно-строительных работ зданий, сооружений;

2.27. Уничтожение сорной растительности на территории Привольненского сельского поселения.

3. Имущество и финансовые обеспечение деятельности

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Привольненского сельского поселения и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, поступают в бюджет Привольненского сельского поселения.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. При сдаче в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в качестве стороны по договорам аренды выступает Учредитель и Учреждение как одна сторона на стороне арендодателя. При этом все средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду имущества, за исключением налогов и иных платежей, учитываются в местном бюджете.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией и износом в процессе эксплуатации.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению администрацией Привольненского сельского поселения;
- бюджетное финансирование.

3.7. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Привольненского сельского поселения.

3.9. Учреждение расходует бюджетные средства на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным размером, бюджетной росписью;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также работу и услуги по заключенным договорам.

4.2. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.
- нести ответственность в объеме компетенции за нарушение договорных расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- вести бюджетный учет, налоговый учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

4.4. Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Привольненского сельского поселения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (учредителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

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

4.6. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

5. Структура, порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом Привольненского сельского поселения, правовыми актами Привольненского сельского поселения и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;
- назначение на должность, освобождение от должности, заключение и расторжение с директором Учреждения трудового договора;
- утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

- установление директору Учреждения размеров премии и надбавок к должностному окладу в порядке, определенном действующим законодательством, применение к нему мер дисциплинарного взыскания;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;
- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за организацией деятельности, поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации уставных целей;
- осуществление иных полномочий, относящихся к его компетенции.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее администрацией Привольненского сельского поселения. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.4. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

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

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Привольненского сельского поселения, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;
- по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением.

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

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- 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;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядке, установленном администрацией Привольненского сельского поселения.

6.2. 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.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается учредителю.

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

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

6.10. 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 государственный архив.

7. Заключительные положения

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