

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Дальнереченского муниципального района
от 12 декабря 2017 года № 596-па

Устав зарегистрирован
в Межрайонной ИФНС России № 2 по
Приморскому краю

ОГРН 1082506000280 от 01.04.2004
ГРН 2142586902217 от 20.12.2017

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения "Административно-хозяйственное управление Дальнереченского муниципального района"

Российская Федерация
Приморский край
Дальнереченский муниципальный район
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Административно-хозяйственное управление Дальнереченского муниципального района", именуемое в дальнейшем именуемое "Учреждение", создано в результате переименования Муниципальное казенное учреждение "Хозяйственное управление администрации Дальнереченского муниципального района".

1.2. Официальное наименование Учреждения: полное – Муниципальное казенное учреждение "Административно-хозяйственное управление Дальнереченского муниципального района", сокращенное – МКУ "АХОЗУ ДМР".

1.3. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.4. Местонахождение Учреждения: Юридический адрес: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90. Фактический адрес: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Дальнереченского муниципального района Приморского края.

Полномочия Учредителя осуществляет администрация Дальнереченского муниципального района Приморского края (далее – Учредитель).

1.6. Местонахождение Учредителя: Юридический адрес: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90. Фактический адрес: 692132, Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Ленина, д. 90.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района Приморского края в области материально-технического обеспечения, благоустройства и работы единой дежурно-диспетчерской службы.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, бланки, штампы, печать со своим наименованием, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке на праве оперативного управления, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности, несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Права собственника имущества в пределах установленной законодательством компетенции осуществляет администрация Дальнереченского муниципального района Приморского края.

1.11. Учредитель Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.12. 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.

1.13. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом 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.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района Приморского края и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Приморского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Дальнереченского муниципального района на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.17. Денежное содержание работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Дальнереченского муниципального района на основе положения об оплате труда работников Учреждения, локальных актов Учреждения об оплате труда работников Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнереченского муниципального района.

1.18. Деятельность Учреждения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора Учреждения.

1.19. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.20. Учреждение создается без ограничения срока действия.

1.21. Устав Учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном администрацией Дальнереченского муниципального района Приморского края. Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.22. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами

деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета Дальнереченского муниципального района.

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

1.24. Учреждение заключает и оплачивает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, муниципального образования в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях решения вопросов путем осуществления деятельности функций некоммерческого характера в области материально-технического обеспечения деятельности администрации района, Думы района, муниципальных учреждений района, благоустройства, организации работы единой дежурно - диспетчерской службы на территории Дальнереченского муниципального района (далее – ЕДДС), оперативной службы "112" Дальнереченского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, нормативными актами органов местного самоуправления Дальнереченского муниципального района Приморского края.

2.2. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и виды деятельности:

2.2.1. В сфере материально-технического обеспечения деятельности администрации района, муниципальных учреждений района:

1) организация качественного хозяйственного и материально-технического обеспечения администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, Думы Дальнереченского муниципального района, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района;

2) организация своевременного предоставления, содержания и эксплуатации, проведение технического обслуживания и ремонта автотранспорта, спец. автомобилей, тракторов (далее автопарк);

3) организация сбора и исполнения заявок от должностных лиц администрации района, Думы Дальнереченского муниципального района, обслуживаемых муниципальных учреждений на обеспечение техническими средствами, канцелярскими принадлежностями, бланками, документацией, мебелью и т.д.

4) оказание помощи избирательным комиссиям в решении хозяйственных вопросов при проведении выборов, референдумов на территории района;

5) содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства зданий администрации Дальнереченского муниципального

района Приморского края, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района объектами, расположенными на прилегающих территориях, организация забора и транспортировки грунта со специально выделенных Учреждению земельных участков, высадка деревьев, организация уборки и вывоза мусора, снега;

6) учет имущества, переданного на хранение администрации Дальнереченского муниципального района по договорам;

7) проведение работ по постановке на учет и снятие с учета в государственной инспекции безопасности дорожного движения автопарка администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района Приморского края при передаче и принятии на баланс администрации Дальнереченского муниципального района автомобилей, а также организация замены государственных регистрационных знаков;

8) обеспечение сопровождения проведения в администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края протокольных мероприятий и визитов официальных делегаций;

9) организация мероприятий по приему и размещению официальных делегаций, гостей, прибывающих по приглашению главы Дальнереченского муниципального района, главы администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края;

10) обеспечение автотранспортом всех мероприятий, проводимых администрацией Дальнереченского муниципального района Приморского края, Думы Дальнереченского муниципального района, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района (семинары, совещания, конференции и т.д.), организация проведения хозяйственно - технических мероприятий при подготовке конференций, заседаний, семинаров и т. д.;

11) оснащение рабочих мест руководителей и сотрудников администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, Думы Дальнереченского муниципального района Приморского края, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района современными техническими средствами, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, бланками, документацией, мебелью;

12) формирование сувенирно-подарочного фонда и контроль его использование;

13) организация учета материально-технических ценностей в администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края и обеспечение их сохранности;

14) осуществление контроля предрейсового медицинского осмотра водителей и выпуск автотранспорта на линию;

15) ведение первичной документации по автотранспорту;

16) осуществление контроля за правильным использованием и сохранностью ГСМ, запасных частей к автомобилям;

17) организация охраны секретных кабинетов в соответствии с утвержденной инструкцией;

18) составление графиков обследования состояния условий труда на рабочих местах, технического состояния зданий, гаражей администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, организация обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, организация разработки программы инструктажей и обучения по охране труда, в том числе вводного инструктажа, проведение вводного инструктажа, создание условий для обучения и аттестации руководителей и работников администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района Приморского края, ответственных в части охраны труда, в специализированных обучающих организациях, организация мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, организация хранения, выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;

19) осуществление мероприятий по созданию питомников для выращивания и подроста деревьев и кустарников, используемых для озеленения и благоустройства прилегающих территорий зданий администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района;

20) обеспечение, в необходимых случаях, взаимодействия различных предприятий и учреждений с администрацией Дальнереченского муниципального района Приморского края, по вопросам своей компетенции.

2.2.2. В сфере управления эксплуатацией нежилого фонда муниципального образования Дальнереченский муниципальный район:

1) организация обеспечения функционирования гаражей, зданий и сооружений администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, находящихся в оперативном управлении у Учреждения, осуществление уборки и содержания их в надлежащем состоянии в соответствии с правилами и нормами санитарной и пожарной безопасности, а также прилегающих к ним территорий, осуществление ремонта зданий и гаражей;

2) осуществление контроля за выполнением работ по капитальному ремонту зданий администрации Дальнереченского муниципального района и объектов инженерной инфраструктуры и нежилых помещений;

3) осуществление мероприятий по учету, рациональному расходованию электрической энергии, воды, мероприятий по энергосбережению, по укомплектованию защитными средствами, средствами пожаротушения и инструментом, обеспечение бесперебойной работы электрических, сантехнических систем, систем связи зданий администрации Дальнереченского муниципального района Приморского края, муниципальных учреждений Дальнереченского муниципального района Приморского края, столярных, сварочных работ.

2.2.3. В сфере работы единой дежурно-диспетчерской службы:

1) Единая дежурно-диспетчерская служба Дальнереченского муниципального района входит в структуру Учреждения и является органом повседневного управления районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации

чрезвычайных ситуаций. На базе ЕДДС развертывается система – служба "112".

2) ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Дальнереченского муниципального района независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

3) Единая дежурно-диспетчерская служба Дальнереченского муниципального района функционирует в соответствии с локальным актом Учреждения, утвержденным Учредителем.

2.3. Другие функции в соответствии с заключаемыми соглашениями. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Учреждение вправе заключать соглашения о сотрудничестве с иными муниципальными учреждениями.

2.4. Учреждение выполняет муниципальные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в бюджет Дальнереченского муниципального района.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Устава:

- 1) транспортные услуги;
- 2) предоставление услуг работы спецмашины, трактора;
- 3) обслуживание сантехнических, электрических систем помещений;
- 4) работы сантехнические, сварочные по заявкам;
- 5) печать, размножение, копирование документов, бланков;
- 6) предоставление в аренду имущества.

2.6. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или, для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, другими предприятиями,

учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, Учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

3.4.1. Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.4.2. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Учредителя в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.4.4. Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Учреждения.

3.4.5. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.4.6. Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Приморского края, Законодательного собрания Приморского края и органов местного самоуправления.

3.4.7. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций Учреждения.

3.4.8. Открывать лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.9. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Учреждения.

3.5.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

3.5.3. Расходовать средства бюджета района строго в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

3.5.4. Предоставлять государственным органам, органам местного самоуправления информацию о деятельности Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.5. По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.5.6. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

3.5.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.5.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.9. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы:

учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;

решения администрации района об имуществе, находящемся на его балансе и закрепленном на праве оперативного управления;

внутренние документы Учреждения;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.6. Управление Учреждением

3.6.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, внесение изменений в устав Учреждения;
- согласование назначения по представлению директора Учреждения заместителей директора и главного бухгалтера;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Дальнереченского муниципального района.

3.6.2. Руководителем Учреждения является директор.

Директор назначается на должность правовым актом Учредителя. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения. Права и обязанности руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовым трудовым договором, по форме утверждаемой Правительством Российской Федерации

Трудовой договор с директором заключает Учредитель сроком на пять лет.

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

Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, заключенным с ним трудовым договором.

Директор Учреждения может иметь заместителей. Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.6.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

3.6.4. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданскую, уголовную и иную ответственность согласно законодательству Российской Федерации, за выполнение возложенных на него обязанности.

3.7. Директор Учреждения обязан:

3.7.1. Руководить деятельностью Учреждения.

3.7.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Учреждения.

3.7.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Учреждения.

3.7.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности Учреждения в целом.

3.8. Директор в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами Учреждения, вправе:

3.8.1. Определять порядок пользования имуществом Учреждения для обеспечения его текущей деятельности.

3.8.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

3.8.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров Учреждения, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

3.8.4. Заключать трудовые договоры с работниками Учреждения, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

3.8.5. Утверждать должностные обязанности работников.

3.8.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и льготы работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников Учреждения.

3.8.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия заместителю и другим подчиненным ему должностным лицам.

3.8.9. Распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

3.8.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Учреждения.

3.8.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

3.8.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

3.8.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Учреждения в пределах установленной штатной численности работников Учреждения.

3.8.14. Организовывать хозяйственное и транспортное обслуживание Учреждения.

3.8.15. Проводить совещания и семинары с работниками Учреждения, по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.8.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

3.8.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Учреждения.

3.8.18. Осуществлять без доверенности действия от имени Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

3.8.19. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

3.9. Директор отвечает за правовую защиту интересов Учреждения, коммерческой тайны, безопасности Учреждения и работников Учреждения.

3.10. В отсутствие директора его обязанности исполняет заместитель директора, либо лицо им назначаемое.

3.11. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Дальнереченского муниципального района Приморского края, закреплено на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на

праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Приморского края и настоящим Уставом.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета района;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

4.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета Дальнереченского муниципального района в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.12. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Учреждением за счет средств,

выделяемых ему из краевого бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Филиалы и представительства Учреждения

5.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

5.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании утвержденных Учреждением положений.

5.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

5.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Учреждением по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Ликвидационную комиссию создает Учредитель. С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение администрации ~~Ильинского~~ Ильинского муниципального района.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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