



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЧЕХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2023 № 1283-ПА

Об утверждении Устава
муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения
деятельности органов местного самоуправления
городского округа Чехов»
(новая редакция)

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 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа Чехов, постановлением Администрации городского округа Чехов от 01.02.2018 № 0209/14-04 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа, управления деятельностью, ликвидации муниципальных учреждений городского округа Чехов, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Чехов и внесения в них изменений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Чехов» (новая редакция) (прилагается).

2. Пункт 8 постановления Администрации городского округа Чехов от 12.11.2018 № 2366/20-02 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Чехов» (с изменениями от 28.06.2019

№1375/20-02, от 01.06.2020 №0637/20-02, от 08.07.2020 №0798/20-02, от 30.10.2020 №1649/20-02, от 15.01.2021 №0027/20-02, от 19.02.2021 №0250/20-02, от 31.01.2022 №0152/20-02) признать утратившим силу.

3. Директору муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Чехов» Полякову Д.Н. зарегистрировать Устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Чехов» (новая редакция) в установленные сроки в регистрирующем органе.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа Чехов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Чехов

Г.И. Артамонов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Чехов
от 29.05.2023 № 1283-ПА

Устав
муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности
органов местного самоуправления
городского округа Чехов»
(новая редакция)

2023

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Чехов» (далее - казенное учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Официальное полное наименование казенного учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Чехов».

1.3. Официальное сокращенное наименование казенного учреждения: МКУ «Центр обеспечения деятельности ОМСУ ГО Чехов».

1.4. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации обеспечивающих функций органов местного самоуправления городского округа Чехов, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета городского округа Чехов, на основании бюджетной сметы.

1.5. Учредителем и собственником имущества казенного учреждения является городской округ Чехов в лице Администрации городского округа Чехов (далее - учредитель).

1.6. Место нахождения казенного учреждения: 142306, Российская Федерация, Московская область, г. Чехов, Советская площадь, д. 3.

1.7. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется 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 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Чехов, настоящим Уставом.

1.8. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в финансовом органе городского округа Чехов.

1.9. Права юридического лица у казенного учреждения возникают с момента его государственной регистрации в установленном порядке.

1.10. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки.

1.11. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.12. Казенное учреждение обеспечивает доступ к информации о своей

деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Чехов.

1.13. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет учредитель.

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

1.15. Казенное учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

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

1.17. Казенное учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет и цели деятельности казенного учреждения

2.1. Казенное учреждение создано в целях реализации обеспечивающих функций органов местного самоуправления городского округа Чехов: обеспечение оценки и анализа деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа Чехов по всем направлениям деятельности, контроль и сопровождение обращений, поступающих Главе городского округа Чехов и в Администрацию городского округа Чехов, делопроизводство, материально-техническое, хозяйственное, информационное, организационное, документационное обеспечение деятельности Администрации городского округа Чехов (далее – Администрация), а также в соответствии с заключенными соглашениями с органами местного самоуправления городского округа Чехов.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1, казенное учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности (предмет деятельности казенного учреждения):

2.2.1. В сфере материально-технического и хозяйственного обеспечения:

- организация учета и хранения материальных ценностей;
- участие в инвентаризации имущества Администрации;
- приобретение средств связи, мебели, канцелярских принадлежностей и иных материалов, необходимых для обеспечения деятельности Администрации.

2.2.2. В сфере организационного обеспечения, делопроизводства и документооборота:

- организация, руководство, координация работы приемной Главы городского округа Чехов, первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации;

- осуществление контроля исполнения постановлений, распоряжений

- Главы городского округа Чехов и Администрации городского округа Чехов;
- осуществление работы по изготовлению и приобретению печатной и полиграфической продукции (буклеты, приглаательные билеты, поздравительные открытки), сувенирной продукции к мероприятиям и памятным датам, приобретение цветов и подарков для чествований;
 - подготовка наградных материалов для награждения наградами Администрации и Главы городского округа Чехов;
 - формирование ежемесячного и перспективного плана работы Администрации;
 - обеспечение протокольной части оперативных совещаний Главы городского округа Чехов, мероприятий, выездных совещаний, встреч с жителями;
 - осуществление контроля исполнения органами местного самоуправления поручений Губернатора Московской области, Правительства Московской области и Главы городского округа Чехов;
 - организация подписки на периодические издания.

2.2.3. В сфере освещения деятельности Администрации и взаимодействия со СМИ:

- взаимодействие со средствами массовой информации в целях полного и объективного освещения деятельности Администрации и Главы городского округа Чехов;
- подготовка информационных материалов, информационных сообщений Администрации, материалов о деятельности Главы городского округа Чехов, тематических обзоров, аналитических статей, опровержение недостоверной или заведомо ложной информации о деятельности Администрации;
- организация пресс-конференций, интервью и иных выступлений с участием Главы городского округа Чехов, первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации, начальников функциональных органов, структурных подразделений Администрации в части контроля проведения аккредитации, подготовки расширенных пресс-релизов для журналистов, информации с пресс-конференций, ее оперативная рассылка в СМИ и размещение на официальных сайтах;
- взаимодействие с пресс-службами Губернатора Московской области, Правительства Московской области, Администрацией Губернатора Московской области, Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области, отделами по взаимодействию со СМИ министерств и муниципальных образований Московской области;
- ведение архива фото;
- размещение и опубликование нормативных правовых актов Администрации в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.2.4. В сфере контроля и сопровождения обращений, поступающих Главе городского округа Чехов и в Администрацию:

- обеспечение условий для своевременного рассмотрения обращений

на портале Московской области «Добродел» и «Инцидент»:

- обработка поступающих обращений;
- взаимодействие с заместителями Главы Администрации, управлениями и отделами Администрации в части контроля объективной, всесторонней и своевременной подготовки ответов на обращения;
- контроль за сроками, объективностью и своевременностью ответов на обращения;
- согласование ответов на обращения;
- анализ обращений и формирование отчетов;
- обеспечение необходимых условий для своевременного, объективного и всестороннего рассмотрения письменных обращений граждан и юридических лиц (далее – заявителей), поступающих Главе городского округа Чехов и в Администрацию городского округа Чехов;
- извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений;
- обеспечение принципов оперативности, доступности и объективного, всестороннего и своевременного обслуживания заявителей;
- прием, первичная обработка и регистрация поступивших обращений с использованием автоматизированной системы делопроизводства и документооборота;
- направление поступивших обращений на рассмотрение руководству Администрации городского округа Чехов или в отраслевые (функциональные) органы Администрации городского округа Чехов;
- уведомления гражданам о направлении обращений на рассмотрение по компетенции;
- осуществление передачи обращений заявителей на исполнение;
- своевременное информирование заявителей о решениях, принятых по их обращениям, либо об отказе в рассмотрении обращений, разъяснение порядка обжалования принятых решений;
- предоставление населению справочной информации о порядке рассмотрения обращений;
- осуществление контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений;
- подготовка информационных и аналитических материалов по обращениям, поступающим в Администрацию городского округа Чехов;
- организация временного хранения дел по рассмотренным обращениям, формирование текущего архива.

2.2.5. В сфере оценки и анализа деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа Чехов по всем направлениям деятельности:

- подготовка анализа эффективности деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа Чехов по всем направлениям деятельности;
- обеспечение объективности, оперативности и актуальности при сборе

информации, ее обработке, составлении выводов и рекомендаций. Использование достоверных источников данных;

- подготовка предложений по планированию работы, распределению обязанностей и полномочий среди структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа Чехов по всем направлениям деятельности;

- разработка на основе проводимого анализа рекомендаций по формированию управленческого инструментария;

- подготовка и анализ материалов (докладов, отчетов, обзоров, прогнозов, рекомендаций) для эффективной деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления городского округа Чехов по всем направлениям деятельности для Главы городского округа Чехов.

2.3. Право казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

2.4. В части осуществления своих полномочий казенное учреждение может быть ответственным за выполнение мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) городского округа Чехов.

2.5. В целях реализации своих полномочий казенное учреждение подготавливает проекты правовых актов Главы городского округа Чехов и Администрации.

2.6. Казенное учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация деятельности казенного учреждения

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами, административными регламентами, соглашениями, заключаемыми с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Московской области, органами местного самоуправления. В сфере хозяйственной деятельности казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами на основе договоров, муниципальных контрактов.

3.2. Для выполнения уставных целей казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- быть участником размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также выступать в качестве поставщика для муниципальных нужд по согласованию с учредителем в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами,

не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности казенного учреждения;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной учредителем;

- разрабатывать систему оплаты труда в казенном учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;

- разрабатывать структуру и штатное расписание казенного учреждения;

- выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области, целям и предмету деятельности казенного учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Московской области.

3.4. Казенное учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- составлять бюджетную смету казенного учреждения и представлять ее на утверждение учредителю;

- размещать заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также выступать в качестве поставщика для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- осуществлять уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- осуществлять оплату поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством;

- использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- в случае уменьшения главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов (соглашений), иных

договоров, принимать меры по согласованию в соответствии с действующим законодательством новых условий, в том числе по цене и (или) количеству (объему) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов (соглашений), иных договоров;

- осуществлять бюджетный учет, формировать и представлять в установленные сроки в соответствующие организации, государственные органы финансовую, статистическую и иную отчетность;

- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в казенном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Казенное учреждение несет ответственность:

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

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

- за проведение противоэпидемических, мобилизационных, антитеррористических и противопожарных мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- за сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- за сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и другие);

- за достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;

- за конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- все должностные лица и сотрудники, работающие с обращениями граждан, несут ответственность за сохранность находящихся у них на рассмотрении обращений и документов, связанных с их рассмотрением.

4. Управление казенным учреждением

4.1. Управление казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Чехов и настоящим Уставом. Органами управления казенного учреждения являются учредитель и директор.

4.2. Компетенция учредителя:

4.2.1 определяет приоритетные направления деятельности казенного учреждения, принципы формирования и использование его имущества;

4.2.2. утверждает Устав казенного учреждения, а также утверждает изменения и дополнения в Устав казенного учреждения;

4.2.3. создает, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип казенного

учреждения;

4.2.4. назначает на должность директора, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания;

4.2.5. создает комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения;

4.2.6. утверждает систему оплаты труда для работников казенного учреждения;

4.2.7. утверждает структуру и штатное расписание казенного учреждения;

4.2.8. разрабатывает и устанавливает тарифы на услуги, предоставляемые казенным учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.2.9. закрепляет муниципальное имущество за казенным учреждением на праве оперативного управления;

4.2.10. выдает согласие казенному учреждению на отчуждение и распоряжение иным имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;

4.2.11. изымает в порядке, установленном действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за казенным учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное казенным учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;

4.2.12. согласовывает отчет о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

4.2.13. получает необходимую информацию о деятельности казенного учреждения;

4.2.14. осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения;

4.2.15. при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, отвечает по таким обязательствам от имени городского округа Чехов;

4.2.16. осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Чехов.

4.3. Руководителем казенного учреждения является директор.

4.4. Директор казенного учреждения является единоличным исполнительным органом управления казенного учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности казенного учреждения.

4.5. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом

к компетенции учредителя, в том числе:

- обеспечивает осуществление деятельности казенного учреждения в соответствии с целями и основными видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

- организует работу казенного учреждения;

- представляет интересы казенного учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

- заключает договоры в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено нормами действующего законодательства, и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- открывает лицевые счета в финансовом органе городского округа Чехов;

- разрабатывает структуру и штатное расписание казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников в установленном порядке;

- осуществляет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество, право постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением собственником или приобретенного казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников казенного учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

- осуществляет функции работодателя в отношении работников казенного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа Чехов;

- выдает доверенности работникам казенного учреждения;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами городского округа Чехов;

- обеспечивает работниками казенного учреждения соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

- представляет статистическую отчетность органам государственной

статистики;

- распределяет обязанности между сотрудниками;
- обеспечивает организационно-техническую деятельность казенного учреждения;
- утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность казенного учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции учредителя;
- пользуется имуществом, закрепленным за казенным учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Чехов;
- обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности казенного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Чехов;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам казенного учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивает безопасные условия труда работников и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнения требований по гражданской обороне;
- решение иных вопросов в соответствии с федеральным законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа Чехов и настоящим Уставом, не отнесенные к исключительной компетенции других органов управления казенного учреждения.

4.6. Директор казенного учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора сроком на пять лет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и должностной инструкцией.

4.7. Директор казенного учреждения несет персональную ответственность:

- за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;
- за жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- за ведение воинского учета, бронирование работников казенного учреждения – граждан, пребывающих в запасе;
- за ведение учета и хранения архивных документов;
- за нарушение договорных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и неэффективную работу казенного учреждения, за невыполнение муниципального задания (в случае его установления);

– несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный казенному учреждению;

– несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (в том числе законодательства о контрактной системе).

4.8. Контроль за использованием имущества, закрепленного за казенным учреждением, осуществляет учредитель.

4.9. Контроль за соответствием деятельности казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнение бюджетной сметы, финансовый контроль осуществляет учредитель.

5. Имущество и финансовое обеспечение казенного учреждения

5.1. Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Чехов.

5.2. Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление казенному учреждению с момента заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено указанным договором.

5.3. Казенное учреждение не позднее трех месяцев со дня заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления обеспечивает регистрацию права оперативного управления на закрепленное за ним муниципальное недвижимое имущество.

5.4. Доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное казенным учреждением по договору и иным законным основаниям, поступают в доход бюджета городского округа Чехов.

5.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.6. Казенное учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных казенному учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7. Казенное учреждение заключает договоры за счет бюджетных средств в пределах доведенных казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.8. При смене учредителя казенное учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее имущество.

5.9. При осуществлении оперативного управления имуществом,

отраженном на его балансе, казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать это имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за ним имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за казенным учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения этого имущества.

5.10. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется учредителем за счет средств бюджета городского округа Чехов на основании бюджетной сметы.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа казенного учреждения

6.1. Казенное учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация казенного учреждения.

6.2.1. Реорганизация казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования. Казенное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

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

6.2.3. Реорганизация казенного учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

6.2.4. При реорганизации казенного учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса), его Устав утрачивает силу.

6.2.5. При реорганизации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.3. Правопреемство при реорганизации казенного учреждения.

6.3.1. При слиянии казенных учреждений права и обязанности каждого из них переходят к вновь возникшему юридическому лицу в соответствии с передаточным актом.

6.3.2. При присоединении юридического лица к другому юридическому лицу к последнему переходят права и обязанности присоединенного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

6.3.3. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии

с разделительным балансом.

6.3.4. При выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц к каждому из них переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с разделительным балансом.

6.3.5. При преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы) к вновь возникшему юридическому лицу переходят права и обязанности реорганизованного юридического лица в соответствии с передаточным актом.

6.4. Изменение типа казенного учреждения.

6.4.1. Изменение типа казенного учреждения не является его реорганизацией.

6.4.2. При изменении типа казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.4.3. Изменение типа существующего казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Чехов.

6.5. Ликвидация казенного учреждения.

6.5.1. Казенное учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

6.5.2. Ликвидация казенного учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя;
- по решению суда.

6.5.3. Ликвидация казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.5.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению казенным учреждением.

6.5.5. Ликвидация казенного учреждения считается завершенной, а казенное учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.5.6. При ликвидации и реорганизации казенного учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Порядок использования имущества ликвидируемого казенного учреждения.

6.6.1. При ликвидации казенного учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами казенного учреждения на цели, в интересах которых оно было создано.

6.6.2. Имущество казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое

в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю для включения в казну городского округа Чехов.

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

7. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность казенного учреждения

7.1. Деятельность казенного учреждения регламентируется локальными актами, издаваемыми в соответствии с компетенцией органов управления казенного учреждения.

7.2. Иные локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав казенного учреждения

8.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются постановлением Администрации городского округа Чехов и подлежат государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация Устава, изменений и дополнений к Уставу осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников казенного учреждения.

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, казенное учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.