

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Андроповского муниципального округа
Ставропольского края
от 21 декабря 2020 г. № 16



СОГЛАСОВАН

Руководитель Отдела имущественных
и земельных отношений администра-
ции Андроповского муниципального
округа Ставропольского края

Т.В. Браилко
от _____ 2020 г.

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского
края»

1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края от 21 декабря 2020 г. № 16 «О создании муниципального казенного учреждения «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края» путем изменения типа».

2. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Учетный центр Андроповского муниципального округа Ставропольского края».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «Учетный центр».

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 357070, Российская Федерация, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсава, ул. Красная, 36.
Фактический адрес: 357070, Российская Федерация, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсава, ул. Красная, 36.

4. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип – казенное.

5. Учредителем Учреждения является администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет финансовое управление администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, за исключением следующих функций и полномочий:

принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;

утверждение Устава учреждения и внесение в него изменений;

назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним.

6. Собственником имущества Учреждения является Андроповский муниципальный округ Ставропольского края.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее — Отдел).

7. Учреждение является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, а также лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, печать, содержащую полное наименование Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Учреждение осуществляет свою деятельность на территории Андроповского муниципального округа Ставропольского края во взаимодействии с

с. Курсава
2020 г.

территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, организациями и гражданами.

9. Финансирование расходов на содержание Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет муниципального округа) на основании бюджетной сметы. Заключение Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального округа, производится от имени Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальный округ) в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

11. Учреждение для достижения целей своей деятельности приобретает и осуществляет имущество и личные неимущественные права, выступает в суде в качестве истца и ответчика.

12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, юридическими и физическими лицами.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

1. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) централизованное ведение бюджетного и бухгалтерского учета;
- 2) составление бюджетной и бухгалтерской отчетности главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, главных администраторов, администраторов источников финансирования дефицита бюджета муниципального округа, главных администраторов, администраторов доходов бюджета муниципального округа, бюджетных, казенных и автономных учреждений муниципального округа (далее – обслуживаемые учреждения).

2. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) способствование эффективной организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета обслуживаемых учреждений;
- 2) оптимизация управленческих затрат;
- 3) повышение эффективности использования бюджетных средств;
- 4) формирование полной и достоверной информации о наличии имущества обслуживаемых учреждений, его использовании, о принятых обязательствах, полученных финансовых результатах, а также формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним и внешним

пользователям;

- 5) составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов (администраторов) доходов (источников финансирования дефицита бюджета), получателей бюджетных средств, бюджетных и автономных учреждений Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

3.1. Основные:

- 1) ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной и бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и на основе единой методологии и федеральных стандартов бухгалтерского учета и отчетности в государственном секторе, установленных Министерством финансов Российской Федерации;

2) ведение налогового учета в соответствии с действующим законодательством о налогах, сборах и о других обязательных платежах и предоставлении в налоговые органы налоговых деклараций и отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством;

3) ведение индивидуального (персонифицированного) учета, формирование и предоставление отчетности в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

4) составление и представление в органы государственной статистики отдельных форм статистической отчетности обслуживаемых учреждений;

5) осуществление контроля за соблюдением надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным хозяйственным операциям лицами, ответственными за их оформление, в обслуживаемых учреждениях;

6) участие в проведении инвентаризации имущества, обслуживаемых учреждений, закрепленного за ними на праве оперативного управления;

7) консультирование обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, ведения бюджетного и бухгалтерского учета, формирования бюджетной и бухгалтерской отчетности;

8) обеспечение сохранности поступающих в Учреждение первичных учетных документов обслуживаемых учреждений в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

9) обеспечение эффективной автоматизации бухгалтерского учета;

10) осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

Учреждение оказывает услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в пределах бюджетной сметы, установленной Учредителем.

3.2. Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- 1) сдача в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности;

ственности муниципального округа и закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, по согласованию с Учредителем;

2) проведение торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, а также иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

3) приобретение за счет средств бюджета муниципального округа основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов в целях обеспечения нужд Учреждения.

4) осуществление иных видов деятельности в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, предусмотренными настоящим Уставом.

4. Учреждение вправе на платной основе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

Виды деятельности, оказание которых возможно на платной основе:

оказание услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению бюджетной, бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной законодательством отчетности по договорам с юридическими и физическими лицами.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности на платной основе, поступают в бюджет муниципального округа.

5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

7. Перечень видов деятельности может изменяться и дополняться по согласованию с Учредителем в пределах установленных целей деятельности Учреждения, с последующей регистрацией изменений и дополнений в настоящем Уставе.

8. Взаимодействие с обслуживаемыми учреждениями при оказании им услуг, определенных настоящим Уставом, осуществляется в соответствии с договором (соглашением), регламентом взаимодействия сторон и (или) утвержденным графиком документооборота и другими нормативными документами.

III. Функции и полномочия Учредителя и Отдела

1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 2) установление и изменение подведомственности Учреждения;
- 3) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения

ния (далее – директор), а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания (в случае его утверждения);

5) в случае необходимости формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

6) согласование штатной численности Учреждения;

7) принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

8) утверждение передаточного акта или раздельного баланса;

9) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

10) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

11) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании утвержденного за ним в оперативное управление имущества, находящегося в собственности муниципального округа (далее – имущество) в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

12) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) обеспечение доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, а также внесение изменений в них;

14) обеспечение доведения предельных объемов финансирования на соответствующий период текущего года;

15) согласование предложений директора Учреждения о назначении и освобождении от должности заместителя директора, заместителя директора главного бухгалтера Учреждения, структуры и штатного расписания;

16) утверждение Примерного положения об оплате труда Учреждения, устанавливающего размеры и условия оплаты труда;

17) обеспечение сбора предоставляемых лицами, поступающими на работу на должность директора Учреждения, а также директором Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

18) согласование распоряжения Учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, преду-

считающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

19) закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

20) принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления в случаях, установленных действующим законодательством;

21) принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления без изменения его формы собственности в случаях, установленных действующим законодательством;

22) внесение Учредителем предложения для принятия решения о создании бюджетного учреждения путем изменения типа учреждения или о создании автономного учреждения путем изменения типа учреждения;

23) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к приносящей доход деятельности Учреждения, оказываемых им на платной основе;

24) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального округа (далее - муниципальные правовые акты);

25) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных Федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

2. К компетенции Отдела в области управления имуществом Учреждения относятся:

1) согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;

2) внесение на согласование Учредителю предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

3) внесение на согласование Учредителю предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

4) контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества;

5) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

IV. Организация деятельности и управление Учреждением

1. Деятельность и правовое положение Учреждения определяется законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор

Учреждения, который назначается на должность и увольняется с должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок полномочий директора определяется трудовым договором, который заключается с ним в порядке, установленном трудовым законодательством.

3. Директор Учреждения имеет заместителя директора, заместителя директора – главного бухгалтера (далее – заместители директора), назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

4. Назначение и освобождение от должности заместителей директора осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

5. Заместители директора Учреждения осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными инструкциями.

6. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоличия, действует без доверенности от имени Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом. Директор Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

7. При отсутствии директора Учреждения его обязанности выполняет один из его заместителей на основании приказа директора Учреждения.

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

1) осуществляет руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения и несет ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

2) при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

3) несет в установленном законодательством порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий;

4) утверждает бюджетную смету Учреждения в порядке, утвержденном главным распорядителем бюджетных средств (Учредителем);

5) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание, а также вносит изменения в штатное расписание Учреждения;

6) осуществляет прием, перевод и увольнение работников Учреждения в случаях и порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

7) организует работу по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации и дополнительному профессиональному образованию работников Учреждения;

8) распределяет обязанности между своими заместителями и руководителями отделов Учреждения;

- 9) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 10) устанавливает внутренний распорядок деятельности Учреждения;
- 11) издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, организует контроль за их исполнением;
- 12) налагает на работников Учреждения дисциплинарные взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном законодательством;
- 13) принимает решения о поощрении работников Учреждения и оказании им материальной помощи;
- 14) утверждает график отпусков работников Учреждения;
- 15) ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры, обеспечивает соблюдение в Учреждении трудового законодательства, прав и гарантий членов трудового коллектива, а так же нормативных правовых актов по охране труда, технике безопасности и нормативных актов по пожарной безопасности;
- 16) устанавливает и изменяет работникам Учреждения размер оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и локальными актами Учреждения;
- 17) рассматривает поступившие обращения и письма граждан, организаций, государственных органов власти, органов местного самоуправления; органы, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления и организациями по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;
- 19) в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета;
- 20) обеспечивает составление и представление в установленном порядке и в сроки всей необходимой информации, и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- 21) обеспечивает расходования бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- 22) обеспечивает ведение оперативного, бюджетного (бухгалтерского), налогового и статистического учета финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения, составление и представление оперативной, бюджетной (бухгалтерской), налоговой и статистической и других видов отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;
- 23) организует мероприятия по защите служебной информации ограниченного распространения, создает условия для правильной организации режима защиты информации;
- 24) обеспечивает соблюдение законности деятельности Учреждения. и

- отделов Учреждения;
- 25) осуществляет иные функции, обязанности и действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, необходимые для достижения целей деятельности Учреждения.
9. Директор Учреждения имеет право:
- 1) подписывать документы финансового, материально-имущественного, расчетного характера;
 - 2) утверждать проектно-сметную документацию на капитальный и текущий ремонт в пределах своих полномочий;
 - 3) списывать с баланса материальные ценности в суммах, стоимости и порядке, установленном законодательством.
- Директор Учреждения является распорядителем финансовых средств, обладает правом подписи финансовых документов, заключения договоров, соглашений и муниципальных контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Директор наделяется полномочиями на осуществление платежных операций с лицевых счетов обслуживаемых учреждений по оплате принимаемых обязательств на основании письменного распоряжения (разрешительной надписи руководителя обслуживаемого учреждения на документах первичного учета хозяйственных операций) на основании доверенности с применением электронно-цифровой подписи.
- Директор имеет право требовать от обслуживаемых учреждений соблюдения договорных условий в части правильного и своевременного документального оформления хозяйственных операций.
- В случае неоднократного нарушения обслуживаемыми учреждениями договорных условий директор уведомляет соответствующего главного распорядителя бюджетных средств, Учредителя о допущенных фактах нарушений для принятия мер воздействия.
10. Директор Учреждения не вправе:
 - 1) без согласия Учредителя Учреждения работать по совместительству у другого работодателя;
 - 2) получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.
 11. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско - правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 12. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора.
- Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и должностными инструкциями.
13. Учреждение вправе:
 - 1) использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления, для обеспечения деятельности и достижения целей

деятельности Учреждения в установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами;

2) приобретать от своего имени имущество и неимущественные права;

3) иметь лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) заключать договоры, муниципальные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами;

5) создавать отделы по направлениям уставной деятельности;

6) осуществлять деятельность, приносящую доход, на платной основе;

7) пользоваться иными правами, не противоречащими законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам, предмету и целям деятельности Учреждения.

14. Учреждение обязано:

1) обеспечить своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

2) осуществлять бюджетный (бухгалтерский) учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

3) представлять на утверждение Учредителю Устав Учреждения;

4) составлять, утверждать и вести в порядке, установленном Учредителем, бюджетную смету Учреждения;

5) обеспечить учет, сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

15. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

16. Документооборот в Учреждении организуется в соответствии с нормативными актами по делопроизводству и хранению документов, а также в соответствии с установленным порядком работы с документацией ограниченного доступа и секретной документацией.

V. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального округа, закреплено за ним на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться

имуществом без согласия Учредителя.

2. Право оперативного управления в отношении имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему такового имущества по акту приема-передачи, если иное не установлено законодательством или решением Учредителя.

3. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) использовать имущество строго по назначению;

3) обеспечивать сохранность имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией и износом в процессе эксплуатации;

5) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;

6) начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хозяйственно-договорных работ, услуг.

4. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

5. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными Уставом Учреждения, назначением этого имущества, если иное не установлено законом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8. Заключение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Отдел.

10. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и

инных формах являются:

- 1) средства бюджета муниципального округа;
- 2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 3) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, поступления.

11. Учреждение обладает бюджетными полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, согласовывает показатели бюджетной сметы Учреждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального округа, производится в соответствии с действующим законодательством о закупках в пределах доверенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. Нарушение Учреждением этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через расчетные счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

15. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий по получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств (Учредителем) осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

16. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, только если такое право предусмотрено в его Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального округа.

17. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

19. Учреждение осуществляет бюджетный (бухгалтерский) учет, представляет отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других) в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

20. Учреждение не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц.

21. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

VI. Филиалы и представительства Учреждения

1. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.
2. На момент создания Учреждение не имеет филиалов и представительств.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
 2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством по решению Учредителя.
- Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение типа Учреждения не является реорганизацией.

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

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

5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном в законодательстве Российской Федерации.

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

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

8. Ликвидационная комиссия устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с законодательством.

9. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

12. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством, в архивный отдел администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

VIII. Порядок внесения изменений в устав Учреждения

1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

2. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Они приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.
