

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021607154502 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 03.10.2019 за  
ГРН 6191690335061



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0F77660B0AAE7954B2FB46B31C2FC35  
Владелец: Садыкова Эльза Зинуровна  
Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан  
Действителен: с 21.08.2019 по 21.08.2020

УТВЕРЖДЕН

постановлением Исполнительного  
комитета Сабинского муниципального  
района Республики Татарстан

«23» 09 2019 № 1117-4

# У С Т А В

## Муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Яшьлек» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

п.г.т. Богатые Сабы  
2019 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр «Яшьлек» Сабинского муниципального района Республики Татарстан», созданного в целях реализации социально значимых молодежных инициатив, формирования устойчивой гражданско-нравственной позиции молодежи в возрасте от 14 до 30 лет.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр «Яшьлек» Сабинского муниципального района Республики Татарстан», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и передано в собственность Сабинского муниципального района постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 06.09.2010 г. N2710 «О передаче государственного учреждения дополнительного образования «Молодежный культурно-спортивный Центр «Яшьлек».

С 01.04.1996 г. по 31.12.2010 г. учреждение носило название Государственное учреждение дополнительного образования «Молодежный культурно-спортивный центр «Яшьлек» Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

С 31.12.2010 г. по сей день учреждение носило название Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Молодежный спортивный центр «Яшьлек» Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сабинский муниципальный район Республики Татарстан».

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Сабинского муниципального района Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее Учредитель),

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Сабинского муниципального района Республики Татарстан осуществляет Исполнительный комитет Сабинского муниципального района Республики Татарстан (далее-Собственник).

1.6. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр «Яшьлек» Сабинского муниципального района Республики Татарстан».

Сокращенное официальное наименование: МБУ МЦ «Яшьлек»

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

Полное наименование Учреждения на татарском языке: Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы «Яшьлек» яшьләр үзәге муниципаль бюджет учреждениесе.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные

счета в соответствии с законодательством Российской Федерации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.8.** Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием и изображением герба Сабинского муниципального района, иные печати и штампы, бланки, вывеску установленного образца, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Учреждение может иметь наименование на татарском языке.

**1.9.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

**1.10.** Место нахождения Учреждения (юридический, фактический и почтовый): 422050, РТ, Сабинский муниципальный район, с. Шемордан, ул. Х.Такташа, д.5.

**1.11.** Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и организациями образования, здравоохранения, культуры, труда, занятости и социальной защиты, внутренних дел, молодежными и детскими объединениями, а также иными заинтересованными организациями с учетом требований антитеррористической и антикриминальной защищенности, обеспечения правопорядка.

**1.12.** В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.13.** В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан, нормами законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, соответствующего муниципального образования.

**1.14.** Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение задач, определенных уставом; качество реализуемых программ; жизнь и здоровье детей, молодежи и работников Учреждения; нарушение прав и свобод детей, молодежи и работников Учреждения, иное, предусмотренное законодательством.

**1.15.** Учреждение создано на неограниченный срок.

## **2. Цель, предмет и виды деятельности.**

**2.1.** Целью деятельности Учреждения является создание условий для успешной реализации потенциала молодежи в различных областях жизнедеятельности.

**2.2.** Задачи:

- организация досуга молодежи, направленная на профилактику социально негативных явлений в молодежной среде, приобщение к здоровому образу жизни, патриотическое воспитание, развитие гражданственности;
- внедрение механизмов, направленных на совершенствование сферы государственной молодежной политики;
- поддержка и координация общественных молодежных инициатив, молодежных объединений и формирований;
- информационное обеспечение молодежной политики.

### **2.3. Виды деятельности Учреждения:**

- оказывает спортивные, физкультурно-оздоровительные и досуговые услуги, в том числе платные, населению и организациям без ущерба тренировочному процессу;
- работа клубных объединений с учетом интересов молодежи;
- организация и проведение массовых мероприятий;
- обеспечение участия молодежи в мероприятиях муниципального, регионального, межрегионального и международного уровней;
- организация и проведение молодежных профильных смен;
- информационно-аналитическая работа.

### **2.4. Формы деятельности.**

Групповые формы работы являются основной деятельностью Учреждения: акции, форумы, слеты, фестивали, флешмобы, массовые зарядки, акции, фитнес-акции, концерты, конкурсы, выставки, ярмарки, встречи в формате «14.30», workshop-ы, профильные смены и др.

С учетом потребностей молодежи создаются молодежные клубные объединения по направлениям, Советы молодежи, КВН и др.

**2.5.** В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды приносящие доход деятельности на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами:

- оказание платных образовательных услуг на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Учреждением с физическими и юридическими лицами;
- оказание услуг по спортивной подготовке на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Учреждением с физическими и юридическими лицами;
- организация и проведение культурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- деятельность в области проката спортивного инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха на возмездных условиях;
- подготовка и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, праздников и семинаров на возмездных условиях;
- предоставление в аренду, находящегося в оперативном управлении недвижимого имущества для проведения спортивных, культурных и иных мероприятий.

Доход от указанной деятельности учреждения используется данным учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

**2.6.** Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой создано Учреждение, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от предпринимательской деятельности, не подлежат распределению между Учредителями и Учреждением.

### **3. Компетенция Учредителя.**

**3.1.** К компетенции Учредителя относятся:

а) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

в) назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

д) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

е) определение видов и перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

ж) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях», за исключением сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом;

з) принятие решения об одобрении сделок с участием муниципального учреждения Сабинского муниципального района Республики Татарстан, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», за исключением сделок с недвижимым и особо ценным движимым имуществом;

и) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества Сабинского муниципального района Республики Татарстан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

л) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

м) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

н) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

о) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

п) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

р) принятие решения об изъятии у бюджетного учреждения движимого имущества в случае перераспределения имущества между муниципальными учреждениями Сабинского муниципального района Республики Татарстан, между муниципальным бюджетным учреждением Сабинского муниципального района Республики Татарстан и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения Сабинского муниципального района Республики Татарстан;

с) принятие решения о закреплении за бюджетным учреждением движимого имущества в случае перераспределения имущества между муниципальными учреждениями Сабинского муниципального района Республики Татарстан, между муниципальным бюджетным учреждением Сабинского муниципального района Республики Татарстан и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения Сабинского муниципального района Республики Татарстан;

т) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

#### **4. Органы управления Учреждения.**

**4.1.** Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

**4.2.** Руководство Учреждением осуществляется его Директором на основе

единоначалия в рамках действующего законодательства и настоящего Устава. Директор назначается на должность и освобождается от нее по решению Учредителя.

**4.3.** Директор учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Исполнительного комитета района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок согласно трудовому договору. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**4.4.** Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководитель муниципального учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Директор Учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

**4.5.** Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

**4.6.** Директор Учреждения действует от имени молодежного центра без доверенности, представляет его интересы на территории Республики Татарстан и за ее пределами, в том числе:

➤ в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени молодежного центра, утверждает структуру и (или) штатное расписание, утверждает должностные инструкции работников школы и положения о подразделениях;

➤ принимает на работу и увольняет с работы;

➤ выдает доверенности;

➤ утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевого счета в Департаменте Казначейства Министерства финансов Республики Татарстан, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

➤ подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

➤ в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

➤ обеспечивает соблюдение законности в деятельности, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

➤ осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.7. Указания Директора обязательны для исполнения всеми работниками.

4.8. Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним оперативного управления имуществом в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления Учреждения;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, а также принимать меры по повышению заработной платы работникам Учреждения;

к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в том числе передачу его в переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление его списания;

л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;



н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Татарстан, постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

т) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Татарстан и Учредителем;

у) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

ф) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

**4.9.** За ненадлежащее исполнение обязанностей искажение государственной отчетности директор несет ответственность, установленную законодательством.

**4.10.** Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**4.11.** Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала, а также их социальные гарантии и льготы определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации действующим законодательством, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

## **5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.**

**5.1.** Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять

на надлежащее исполнение ими трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

**6.2.** Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

**6.3.** Директор учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**6.4.** Работник Учреждения обязан уведомлять Директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Учреждения.

## **6. Организация работы Учреждения.**

**6.1.** Работа Учреждения осуществляется в неразрывной связи с планами работы Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, планами работы отдела по делам молодежи и спорта Исполнительного комитета Сабинского муниципального района и других организаций, находящихся в зоне действия Учреждения, с учетом интереса различных групп населения;

**6.2.** Структура и штатные нормативы Учреждения устанавливаются Исполнительным комитетом Сабинского муниципального района Республики Татарстан;

**6.3.** Учреждение может создавать с согласия Учредителя обособленные структурные подразделения (филиалы, отделения, службы и др.) без права юридического лица, утверждать их положения, принимать решения об их ликвидации и реорганизации.

**6.4.** Учреждение самостоятельно разрабатывает план работы, в который включены программы деятельности, с учетом направлений молодежной политики.

**6.5.** Учреждение организует работу в течение всего календарного года.

**6.6.** Содержание деятельности осуществляется с учетом планов и программ, рекомендованных соответствующим государственным или муниципальным органом или на основании авторских программ, разработанных специалистами Учреждения.

**6.7.** Численный состав, продолжительность занятий определяются уставом (положением) Центра в соответствии с нормами часов работы, нормативами

наполняемости групп, возрастных особенностей детей и молодежи, установленных санитарно-гигиенических норм.

**6.8.** Права и обязанности работников регулируется должностными инструкциями, условиями трудового договора и правилами внутреннего трудового распорядка,

## **7. Занимающиеся учреждения.**

**7.1.** Прием занимающихся в Учреждение производится в соответствии с планом приема, согласованным с Учредителем, исходя из финансовых, кадровых и материальных возможностей и с учетом потребностей населения.

**7.2.** При приеме в спортивный кружок необходимо заявление и медицинская справка о здоровье занимающихся, не имеющих медицинских противопоказаний, при приеме в другие кружки по интересам (например, театральные, КВН и т.д.) необходимо только заявление.

**7.3.** Занимающиеся обязаны:

- соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;
- своевременно проходить медицинский осмотр, соблюдать охрану труда на тренировочных занятиях и соревнованиях;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения.

**8.4.** Занимающиеся могут быть отчислены в случае:

- ухудшения состояния здоровья на основании заключения врача, прекращения занятий по собственной инициативе;
- грубых и неоднократных нарушений Устава (об отчислении занимающегося информируется родители).

## **8. Права и обязанности Учреждения.**

**8.1.** Учреждение имеет право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности; представлять и защищать свои права, законные интересы своих членов в органах государственной власти и местного самоуправления; получать в установленном порядке от министерств, ведомств, органов местного самоуправления и общественных организаций сведения по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;
- учреждать средства массовой информации и осуществлять издательскую деятельность;
- получать в оперативное управление здания, сооружения, оборудования, транспортные средства, оргтехнику, инвентарь и иное имущества в соответствии с действующим законодательством

**8.2.** В обязанности Учреждения входит:

- соблюдать законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан, общепризнанные принципы и нормы международного права, касающиеся сферы его деятельности, а также нормы, предусмотренные настоящим Уставом

– представлять по запросу органа, регистрирующего муниципальное учреждения, решение руководящих органов и должностных лиц Учреждения, также годовые и квартальные отчеты о своей деятельности в объеме сведений, предоставляемых в налоговые органы;

– ежегодно информировать орган, регистрирующий муниципальное учреждение о продолжении своей деятельности с указанием названия Учреждения и данных о его руководителях в объеме сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. Имушества Учреждения.**

**9.1.** Имушества Удержания является муниципальной собственностью Сабинского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

**9.2.** Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудования, инвентарь, денежные средства в рублях иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество.

**9.3.** Учреждение, за которым имушества закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

**9.4.** Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

**9.5.** Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. Доходы, полученные от предпринимательской деятельности, приобретенные за счет этих доходов имущества поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

**9.6.** Источником формирования имущества Учреждения являются: — бюджетные средства;

- денежные средства из внебюджетных фондов;
- доходы, полученные в результате деятельности Учреждения; капитальные вложения, дотации;
- спонсорские средства целевого назначения;
- иные, не запрещенные действующим законодательством поступления.

**9.7.** Имушество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

**9.8.** Доходы, полученные от предпринимательской деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в

самостоятельное его распоряжение, учитывая на отдельном балансе.

**9.9.** Списание с баланса Учреждение безнадежной по взысканию задолженности, недостач, потерь товарной — материальных ценностей, морально устаревшего изношенного и непригодного для дальнейшего использования оборудования, а также затрат по прекращенным и неосуществленным работам производится в соответствии с действующим законодательством.

### **10. Учет, отчетность контроль деятельности.**

**10.1.** Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом и заканчивается 3 декабря, включая год начала деятельности.

**10.2.** Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность, согласно утвержденному положению о бухгалтерском учете,

### **11. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

**11.1.** Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**11.2.** Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами Сабинского муниципального района Республики Татарстан.

**11.3.** В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

**11.4.** Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном федеральным законодательством.

**11.5.** Учреждение не позднее тридцати дней с даты принятия решения о реорганизации уведомляет об этом в письменной форме всех известных ему кредиторов.

**11.6.** Переход прав и обязанностей от одного юридического лица к другому (присоединение) или вновь возникшему юридическому лицу (слияние, преобразование) оформляется передаточным актом.

**11.7.** При разделении и выделении Учреждения составляется разделительный баланс.

**11.8.** Передаточный акт и разделительный баланс Учреждения утверждается Учредителем и согласовывается Собственником.

**11.9.** К передаточному акту и разделительному балансу прилагаются:

- а) инвентаризационная опись основных средств и товарно-материальных ценностей на дату проведения реорганизации;
- б) расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности;
- в) сведения о передаче дел, в том числе о заработной плате и личном составе;
- г) при слиянии, разделении, присоединении справка банка о закрытии расчетного счета.

**11.10.** Директор Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации Учреждения представляет его Учредителю и Собственнику.

**11.11.** При реорганизации печати и штампы Учреждения, прекратившего свою деятельность, передаются Учредителю.

**11.12.** При ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

**11.13.** По истечении двухмесячного срока со дня опубликования в печати извещения о ликвидации ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

**11.14.** Промежуточный ликвидационный баланс Учреждения составляется ликвидационной комиссией и утверждается Учредителем и подлежит также согласованию с Собственником.

**11.15.** После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю.

**11.16.** Ликвидационный баланс Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

**11.17.** Утвержденный ликвидационный баланс подлежит направлению в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц.

**11.18.** Председатель ликвидационной комиссии Учреждения в трехдневный срок после получения свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации Учреждения представляет его Собственнику.

**11.19.** При ликвидации Учреждения печати и штампы Учреждения передаются Учредителю вместе с ликвидационным балансом.

**11.20.** Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а уже имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

## **12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

**12.1.** Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, вступают в силу с момента их регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**12.2.** Государственная регистрация изменений учредительных документов Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.