

УТВЕРЖДЕН

**Администрацией
муниципального района
Похвистневский
Самарской области**

И.о. Главы района

Н.З.Улкаев

Постановление № 931

От «17» сентября 2011г.



У С Т А В

муниципального автономного учреждения «Дом молодежных организаций» муниципального района Похвистневский Самарской области

2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Дом молодежных организаций» муниципального района Похвистневский Самарской области, именуемое в дальнейшем - ДМО, создано путем изменения типа муниципального учреждения «Дом молодежных организаций» муниципального района Похвистневский Самарской области в соответствии с федеральными законами «Об автономных учреждениях» и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации муниципального района Похвистневский от 30.08.2011г. № 717 «О создании муниципального автономного учреждения «Дом молодежных организаций» муниципального района Похвистневский Самарской области, в целях оптимизации сети муниципальных учреждений, Администрации муниципального района Похвистневский.

1.2. Полное наименование – Муниципальное автономное учреждение «Дом молодежных организаций» муниципального района Похвистневский Самарской области.

Сокращенное наименование учреждения - ДМО.

1.3. Местонахождение ДМО: Российская Федерация, Самарская область, Похвистневский район, с. Савруха, Центральная усадьба, д.32

Почтовый адрес ДМО: 446461, Самарская область, Похвистневский район, с. Савруха, Центральная усадьба, д.32

1.4. Учредителем ДМО являются:

Администрация муниципального района Похвистневский, именуемая в дальнейшем – Учредитель. Функции и полномочия в части наделения создаваемого автономного учреждения имуществом, контроля за его использованием осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом, за использованием финансовых средств - Финансовое управление Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области.

Юридический адрес: 446452, Самарская область, г. Похвистнево, ул. Ленинградская, д. 9

1.5. В своей деятельности ДМО руководствуется Конституцией РФ, федеральным законодательством и законодательством Самарской области, Уставом Самарской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти РФ и Самарской области, органов местного самоуправления муниципального района Похвистневский, а также настоящим Уставом.

1.6. ДМО является некоммерческой организацией. ДМО вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания. Полученная в результате предпринимательской деятельности прибыль реализуется только для достижения уставных целей ДМО.

1.7. ДМО является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. ДМО отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам ДМО несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.9. ДМО может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации. При этом ДМО сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными целями деятельности ДМО являются:

- создание условий для самореализации молодого человека, поддержки и развития молодёжных инициатив и включения молодёжи в решение социально-экономических проблем общества;
- координация деятельности детских и молодёжных общественных организаций на территории муниципального района Похвистневский.

2.2. Основными задачами ДМО являются:

- воспитание гражданско - патриотических и духовно-нравственных ценностей в сознании молодежи;
- оказание ресурсной поддержки молодёжным и детским общественным организациям в разработке и реализации программ в сфере молодёжной политики;
- создание условий для выявления и продвижения талантливой молодёжи и продуктов их инновационной деятельности;
- информирование молодёжи о возможностях организации своей жизни в обществе;
- вовлечение молодёжи в многообразную социальную практику и деятельность институтов гражданского общества;
- развитие форм самоорганизации молодёжи в социально-экономической и культурно-творческой деятельности;

- интеграция в общество молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации;
- содействие в проведении комплексных мер по профилактике возникновения экстремистских, националистических и религиозно-фанатических течений в молодежной среде.

2.3. Автономное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2.4. Основные направления и виды деятельности ДМО:

2.4.1. Правовое обеспечение деятельности молодёжных и детских общественных организаций на территории муниципального образования Самарской области:

- участие в разработке нормативно-правовых актов, касающихся деятельности молодёжных и детских общественных организаций;
- содействие в юридической регистрации общественных организаций.

2.4.2. Информационное обеспечение деятельности молодёжных и детских общественных организаций:

- формирование базы данных по направлениям деятельности учреждения;
- взаимодействие с Интернет - порталами Органов молодежной политики Самарской области»;
- взаимодействие со СМИ;
- организация и проведение PR-акций деятельности учреждения;
- организация работы молодёжных Интернет-форумов;
- осуществление взаимодействия с организациями, учреждениями, службами и информационными центрами федерального и регионального уровней для расширения банка информации, развития и координации информационных потоков.

2.4.3. Организационно-методическое, аналитическое обеспечение деятельности молодёжных и детских общественных объединений:

- выявление проблем в сфере молодёжной политики;
- разработка и реализация проектов молодёжных инициатив;
- формирование пакета предложений для включения в областные планы мероприятий;
- разработка и реализация муниципальных молодёжных программ;
- обучение проектных менеджеров;
- создание базы данных о проектах молодёжных инициатив Самарской области;
- создание переговорной площадки для диалога молодёжи с властью;
- организация и проведение социологических исследований.

2.4.4. Кадровое обеспечение деятельности молодёжных и детских общественных организаций:

- организация работы по выявлению и обучению молодёжных лидеров;
- организация обучения, повышение квалификации и профессиональная переподготовка кадров молодёжных и детских общественных объединений;
- выявление, оценка и распространение успешного опыта управленческой деятельности в общественном движении, передового опыта деятельности общественных объединений, инновационных подходов в теории и практике

- общественного движения;
- содействие занятости и трудоустройства молодежи.

2.4.5. Обеспечение творческого досуга молодежи:

- работа с неформальными молодежными объединениями;
- разработка и реализация молодежно-творческих программ;
- проведение массовых культурно-зрелищных мероприятий, концертов, фестивалей и т.д.;
- организация отдыха и оздоровления детей и молодежи;
- создание спортивных тренажерных залов;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

3. СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Управление ДМО осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Формами самоуправления автономного учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются общее собрание членов трудового коллектива, наблюдательный совет и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяется настоящим уставом.

3.2. ДМО самостоятельно формирует свою структуру, в которой могут предусматриваться отделы, подразделения, необходимые для выполнения реализации молодежной политики на территории муниципального района Похвистневский.

Структура может изменяться в любой период в зависимости от внедрения новых видов деятельности.

3.3. Высшим должностным лицом ДМО является Директор, назначаемый Главой муниципального района Похвистневский Самарской области.

3.3.1. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции.

3.3.2. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности ДМО:

- без доверенности представляет учреждение в отношениях с другими организациями и гражданами;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ДМО задач, осуществляет руководство оперативной деятельностью ДМО, совершает сделки и иные юридические акты;
- открывает в банках расчетные и иные счета;
- заключает с работниками трудовые договоры, осуществляет прием на работу и увольнение, утверждает должностные инструкции работников;
- представляет интересы ДМО в федеральных, государственных, муниципальных органах, организациях различных форм собственности;
- распоряжается имуществом учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

- заключает договоры с организациями различных форм собственности;
- издает приказы по вопросам, входящим в компетенцию ДМО;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка и другие внутренние документы учреждения;
- несет ответственность за состояние учета, полноту отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам, в соответствующие органы;
- обеспечивает выполнение решений учредителей.

3.3.4. Директор несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических и других норм.

3.3.5. Директор несет материальную ответственность за ущерб, причиненный учреждению по его вине в порядке и объеме, установленном действующим законодательством РФ.

3.3.6. На должность директора ДМО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, соответствующее квалификационным требованиям согласно действующему законодательству.

3.3.7. На время отсутствия директора ДМО (отпуск, болезнь, командировка и другие) исполнение его обязанностей возлагается на специалиста ДМО.

3.4. Общее руководство ДМО осуществляет наблюдательный совет.

3.4.1. Наблюдательный совет ДМО создается в составе пяти членов. В состав Наблюдательного совета учреждения входят представители Учредителя, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере деятельности учреждения, представители работников Учреждения. Директор ДМО и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета автономного учреждения. Директор ДМО участвует в заседаниях наблюдательного совета автономного учреждения с правом совещательного голоса.

3.4.2. Члены наблюдательного совета назначаются по решению учредителя сроком на 5 лет. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз. Члены наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно.

3.4.3. Работу наблюдательного совета организует председатель наблюдательного совета. Он созывает заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.4.4. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий совета его членами из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета. Заседания наблюдательного совета автономного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета, или руководителя автономного учреждения.

3.4.5. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением работников автономного учреждения.

3.4.6. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все его члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.5. Наблюдательный совет автономного учреждения рассматривает:

- предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений и дополнений в устав автономного учреждения;
- предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- предложения руководителя автономного учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- по представлению руководителя автономного учреждения проектов отчётов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности автономного учреждения;
- предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым автономное учреждение вправе распоряжаться только с согласия учредителя;
- предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.6. Общее собрание членов трудового коллектива (работников) ДМО решает следующие вопросы:

- о необходимости заключения с администрацией автономного учреждения коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект,
- о создании комиссии по решению трудовых споров и избрание ее членов.

3.6.1. Общее собрание членов трудового коллектива (работников) правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.6.2. Общее собрание членов трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год. Членом трудового коллектива является лицо, состоящее с ДМО в трудовых отношениях.

3.7. Учредитель автономного учреждения осуществляет:

- контроль за использованием имущества, переданного в оперативное управление;
- контроль за соблюдением ДМО финансово-хозяйственной деятельности согласно уставу автономного учреждения;
- внесение изменений в устав автономного учреждения, утверждение устава;
- дает обязательные к исполнению автономным учреждением распоряжения в рамках его компетенции, предусмотренные уставом автономного учреждения и законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основной деятельностью ДМО признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых ДМО создано. ДМО самостоятельно планирует свою деятельность и определяет перспективы развития.

4.1. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для ДМО в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Учреждение осуществляет в соответствии с заданием Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение деятельности ДМО осуществляется в виде субвенций и субсидий из бюджета Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области и иных не запрещенных законодательством источников.

Кроме указанного задания Учредителя и обязательств ДМО по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, контрактов.

4.3. Для выполнения уставных целей ДМО имеет право:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств, выделяемых из районного бюджета в виде субсидий и субвенций, а также собственных средств;

- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников ДМО, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

4.4. ДМО не вправе:

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников ДМО, социальное развитие, выплату вознаграждения руководителю ДМО;

- отказаться от выполнения задания Учредителя.

4.5. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- согласовывать с Наблюдательным советом Учреждения предусмотренные законом мероприятия;

- согласовывать с комитетом управления муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным ДМО за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа);

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 15 апреля представлять Учредителю и Наблюдательному совету ДМО копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Самарской области. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица ДМО несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность ДМО, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- выполнять задания ДМО;
- ежегодно опубликовывать в средствах массовой информации отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- ежегодно проводить аудиторскую проверку годовой бухгалтерской отчетности деятельности ДМО аудиторской организацией, утверждаемой Наблюдательным советом ДМО;
- представлять на заключение Наблюдательному совету ДМО проект плана финансово-хозяйственной деятельности ДМО;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) Устава ДМО, в том числе внесенные в него изменения;
 - 2) свидетельства о государственной регистрации ДМО;
 - 3) решения о создании ДМО;
 - 4) решения Учредителя о назначении руководителя ДМО;
 - 5) положений о филиалах, представительствах Учреждения;
 - 6) документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета ДМО;
 - 7) плана финансово-хозяйственной деятельности ДМО;
 - 8) годовой бухгалтерской отчетности ДМО;
 - 9) аудиторского заключения о достоверности годовой бухгалтерской отчетности ДМО.

5. ПРАВА И ИМУЩЕСТВО

5.1. КУМИ закрепляет за ДМО на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.

5.2. ДМО имеет право:

5.2.1. Осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Имущество автономного учреждения, переданное ему на праве оперативного управления, отражается на его балансе и является уставным фондом.

5.2.2. Осуществлять в порядке, определяемом законодательством, предпринимательскую деятельность.

5.2.3. Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

5.2.4. Привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач ДМО и финансирования его программ.

5.2.5. Осуществлять иные права, нести иные обязанности на основании и в порядке, предусмотренном законодательством.

5.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, ДМО вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.4. Недвижимое имущество, закрепленное за ДМО или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у ДМО особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.5. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника только с согласия Учредителя, в части внесения или передачи недвижимого имущества так же необходимо согласие Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района Похвистневский.

5.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за ДМО на условиях и в порядке, которые определяются действующим законодательством.

5.7. Источниками формирования имущества ДМО, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- финансовое обеспечение в виде субвенций и субсидий, осуществляемых из бюджета Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области, на выполнение задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМО или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития ДМО в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за ДМО или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;

- имущество, переданное ДМО Учредителем;
- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.8. Доходы ДМО поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.9. Имущество, созданное или приобретенное ДМО в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается на балансе Учреждения.

Имущество, приобретенное ДМО за счет средств районного бюджета, а также переданное собственником, отражается в ежегодном отчете учреждения об использовании имущества, на электронном и бумажном носителях.

5.10. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении ДМО, осуществляет КУМИ.

6. ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА ДМО

6.1. Финансовые средства ДМО образуются за счет:

- бюджетных ассигнований;
- платежей за оказание услуг и выполнение работ по договорам с юридическими и физическими лицами;
- доходов от основных видов деятельности;
- добровольных пожертвований, субсидий, кредитов банков и иных кредитных учреждений;
- других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Размеры бюджетного финансирования ДМО рассчитываются исходя из нормативов, определенных в установленном порядке, а при отсутствии таких нормативов – на основе общих принципов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

- оплату труда работников учреждения, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
- содержание здания (включая расходы на коммунальные услуги, ремонт и прочие административно-хозяйственные расходы), оборудования;
- оснащение техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающим безопасность здания и оборудования;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью ДМО.

6.4. ДМО не имеет права использовать бюджетные ассигнования, выделяемые на осуществление основной деятельности, для получения дополнительного дохода.

6.5. Единый фонд финансовых средств ДМО образуется за счет

поступлений из различных источников средств, в том числе доходы от предусмотренной Уставом деятельности, за исключением средств, полученных от ведения предпринимательской деятельности, ассигнований на капитальный ремонт, оснащение техническими средствами и оборудованием, а также добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение.

6.6. Из средств общего дохода ДМО осуществляет возмещение материальных затрат, расчеты по обязательствам с юридическими и физическими лицами, выплачивает заработную плату, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера, начисления на заработную плату и иные текущие расходы.

Оставшиеся средства направляются в фонд творческо-производственного и социального развития.

6.7. Отчисления в фонд творческо-производственного и социального развития проводятся ежеквартально и учитываются в общей сумме затрат по основной деятельности учреждения.

В фонд творческо-производственного и социального развития направляются также:

- бюджетные ассигнования, выделяемые на капитальный ремонт, оснащение техническими средствами и оборудованием;
- целевые взносы юридических и физических лиц.

Средства фонда творческо-производственного и социального развития расходуются на творческое, производственное и социальное развитие учреждения и не могут быть использованы на оплату труда, выплату материальной помощи и других видов денежных вознаграждений.

6.8. Привлечение ДМО дополнительных целевых средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет районного бюджета.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНТРОЛЬ

7.1. Координацию работы и направление деятельности ДМО осуществляет Первый заместитель главы района по социальным вопросам.

7.2. Финансовый отчет предоставляется в Финансовое управление Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области.

7.3. Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении ДМО, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом.

8. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

8.1. Прекращение деятельности ДМО может осуществляться в виде его ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренных

действующим законодательством по решению:

- его Учредителя;
- суда.

8.2. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию, ликвидационную комиссию и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

8.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению ДМО. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

8.4. После окончания срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица; перечень предъявляемых кредиторами требований, а также результаты их рассмотрения.

8.5. Имущество автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, является неделимым и не может быть распределено между работниками, оно передается ликвидационной комиссией учредителю автономного учреждения.

8.6. Ликвидация ДМО считается завершенной, а ДМО – прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Государственного реестра юридических лиц..

8.7. При реорганизации ДМО вносятся изменения в Устав и Государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагавшихся на ДМО, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Ликвидация ДМО влечет прекращение его деятельности без права перехода прав и обязанностей к Учредителю в порядке правопреемственности.

Выдано Свидетельство
о государственной регистрации
(о внесении записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН 1096357000587

ГРН 2116372013855

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Должность _____
Подпись _____



Заверено количеством и содержанием
печатным 14 (четырнадцать) листов.
Директор *Мельник* Качан Г.В.