



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УЛЬТ-ЯГУН**

Сургутского района  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 декабря 2017 года  
п.Ульт-Ягун

№ 185

Об утверждении Устава  
муниципального казенного учреждения  
культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и  
творчества» в новой редакции

В целях приведения устава муниципального казенного учреждения культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления администрации сельского поселения Ульт-Ягун от 23.12.2017 № 181 «Об изменении типов муниципальных учреждений в целях создания муниципальных казенных учреждений»:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» (Соболева С.Н.) произвести государственную регистрацию Устава в Инспекции Федеральной налоговой службы России по Сургутскому району в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ульт-Ягун



Д.В.Юматов

Приложение к постановлению  
администрации сельского  
поселения Ульт-Ягун  
от 27 декабря 2017 года № 185

Утверждён  
постановлением администрации  
сельского поселения Ульт-Ягун  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_  
Глава сельского поселения Ульт-Ягун

\_\_\_\_\_  
Д.В.Юматов

## **УСТАВ**

муниципального казенного учреждения культуры  
«Ульт-Ягунский центр досуга и творчества»

п.Ульт-Ягун

2017 год



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» (далее - Учреждение) создано путём изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» на основании постановления администрации сельского поселения Ульт-Ягун от 23 декабря 2017 года № 181 «Об изменении типов муниципальных учреждений в целях создания муниципальных казенных учреждений».

Муниципальное учреждение «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» было создано на основании распоряжения Главы Сургутского района от 23 апреля 2002 года № 537р «Об образовании муниципального учреждения» и принято в муниципальную собственность сельского поселения Ульт-Ягун на основании постановления главы сельского поселения Ульт-Ягун от 02 февраля 2009 года № 5 «О принятии в муниципальную собственность учреждения и утверждения устава».

Постановлением администрации сельского поселения Ульт-Ягун от 25 сентября 2011 года № 80 «О создании муниципальных бюджетных учреждений культуры и спорта путем изменения типа существующих муниципальных учреждений», путём изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества» было создано муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование сельское поселение Ульт-Ягун.

1.3. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, созданного муниципальным образованием сельское поселение Ульт-Ягун, осуществляются администрацией сельского поселения Ульт-Ягун (далее по тексту – Учредитель).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий администрации сельского поселения Ульт-Ягун в сфере культуры.

1.5. Официальное наименование Учреждения:

- Полное наименование: муниципальное казенное учреждение культуры «Ульт-Ягунский центр досуга и творчества».

- Сокращенное наименование: МКУК «Ульт-Ягунский ЦДиТ».

1.6. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Сургутский район, поселок - Ульт-Ягун, ул. 35 лет Победы, д. 1/18.

1.7. Почтовый адрес Учреждения: 628430, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Сургутский район, поселок Ульт-Ягун, ул. 35 лет Победы, д. 1/18.

1.8. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными актами



Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Ульт-Ягун, муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун, настоящим Уставом.

1.9. Казенное учреждение обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

## **2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

2.2. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открываемые в органах, осуществляющих открытие и ведение лицевых счетов.

2.3. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием, штампы и бланки, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

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

2.5. Собственником имущества казенного учреждения является муниципальное образование сельское поселение Ульт-Ягун.

2.6. От имени муниципального образования сельское поселение Ульт-Ягун полномочия собственника имущества казенного учреждения осуществляет администрация сельского поселения Ульт-Ягун.

2.7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несёт муниципальное образование сельское поселение Ульт-Ягун.

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

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

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

2.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2.12. Учреждение имеет в своем составе следующее структурное подразделение без права юридического лица: Сельский клуб п.Тром-Аган (сокращенное наименование: СК п.Тром-Аган), расположенный по адресу: 628430, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ, Сургутский район, поселок Тром-Аган, ул. Центральная, д.4.

2.13. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.



2.14. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет сельского поселения Ульт-Ягун.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Основными целями Учреждения являются организация досуга и обеспечения жителей сельского поселения Ульт-Ягун услугами организаций культуры.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- создание благоприятных условий для творческого развития различных видов и жанров искусства, национальной духовной культуры;
- содействие развитию сферы досуга, обеспечение разнообразия культурно-досуговой деятельности различных слоев населения;
- сохранение и дальнейшее развитие художественного творчества, любительских коллективов и объединений;
- поддержка, развитие и внедрение новых форм досуговой деятельности.

3.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах:

- свободы творчества;
- неотъемлемости права человека и гражданина на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры;
- равных прав и свобод в области культуры всех проживающих на территории поселения народов и иных этнических общностей;
- обеспечения и укрепления целостности российской культуры;
- демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека.

### **4. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Для достижения целей, установленных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие виды культурной деятельности:

- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;
- организация досуга детей, подростков и молодежи;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении.

4.2. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения платы устанавливается Учредителем.



4.3. Учреждение вправе на возмездной (платной, частично платной) основе осуществлять приносящую доходы деятельность:

4.3.1. Реализация входных билетов и абонементов на посещение культурно-просветительских, театрально-зрелищных и развлекательных мероприятий.

4.3.2. Организация и проведение гастролей (концертов, спектаклей, цирковых программ) профессиональных и самодеятельных коллективов.

4.3.3. Организация и проведение досуговых мероприятий (в том числе и по договору):

- вечеров отдыха;
- концертов;
- танцевальных вечеров (дискотек);
- шоу-программ;
- тематических программ;
- праздников;
- юбилейных вечеров и торжеств;
- выпускных вечеров;
- театрализованных массовых представлений, гуляний;
- театрализованных игровых программ;
- игровых и развлекательных программ;
- карнавалов, фестивалей, балов;
- гражданских и семейных обрядов (свадеб, юбилеев и др.);
- спектаклей;
- выставок;
- новогодних мероприятий;
- детской летней площадки;
- праздничных детских программ;
- показ кинофильмов, проведение кинолекториев;
- PR-акций, PR-услуг по продвижению;
- детских дискотек.

4.3.4. Прокат сценических костюмов, обуви, а также принадлежностей к ним, музыкальных инструментов, реквизита, свето-звукоусилительной аппаратуры.

4.3.5. Услуги по заказам населения (в том числе поздравление юбиляров, именинников на дому, выездные поздравления Деда Мороза, Снегурочки и других сказочных персонажей).

4.3.6. Услуги, связанные с вычислительной техникой (сканирование и копирование готовых фотографий, документов, иной печатной продукции; ввод данных на компьютере, распечатка текста на компьютере и др.).

4.3.7. Художественно-оформительские и дизайнерские работы.

4.3.8. Организация музыкального обслуживания, в том числе предоставление оркестров, ансамблей, самодеятельных художественных коллективов и отдельных исполнителей для музыкального оформления праздников и торжеств.

4.3.9. Разработка сценариев, постановочная, методическая и консультативная работа по заявкам организаций, предприятий и физических лиц.

4.3.10. Изготовление и реализация праздничной атрибутики и сувенирной продукции:



- произведений декоративно-прикладного искусства: из кости, бисера, меха, дерева, камня; изделий, выполненных в технике ручного ткачества, вышивки, вязания, кружева и др.;

- произведений художественно-изобразительного искусства (картин, панно).

4.3.11. Изготовление, реализация и прокат обрядовых принадлежностей.

4.3.12. Организация и проведение встреч, ярмарок, аукционов, аттракционов, выставок-распродаж, конференций, презентаций.

4.3.13. Услуги звукозаписи, в том числе: монофоническая и стереофоническая запись (перезапись) речи, пения, инструментального исполнения на магнитную ленту, компакт-диск, другие носители информации.

4.3.14. Фото-видеоуслуги, их тиражирование по заказам населения.

4.3.15. Издательские и полиграфические работы, в том числе переплетные, брошюровочные, картонажные работы, разработка буклетов, объявлений, визитных карточек, пригласительных, грамот, бланков и др.

4.3.16. Услуги по предоставлению помещений для организации и проведения встреч, ярмарок, аукционов, выставок-продаж, конференций, презентаций, обрядов и др.

4.3.19. Организация вещания радиогазет на территории поселения посредством громкой связи.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение имеет право:

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

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда, гарантированный минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты.

5.2.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение:  
-обеспечить сохранность находящегося у него на праве оперативного управления имущества и эффективно использовать его по назначению в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом;

- обеспечить капитальный и текущий ремонт находящегося у него на праве оперативного управления имущества;

- осуществлять меры охранной и противопожарной безопасности, в том числе с использованием систем охранной и противопожарной защиты;

5.2.3. Предоставлять Учредителю необходимую информацию о деятельности Учреждения.

5.3. Учреждение несет ответственность в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Органами управления казенного учреждения являются учредитель казенного учреждения, руководитель казенного учреждения (директор).



## 6.2. Компетенция учредителя казенного учреждения:

- определяет цели, предмет деятельности казенного учреждения;
- утверждает Устав казенного учреждения, а также утверждает изменения и дополнения в Устав казенного учреждения, утверждает Устав в новой редакции;
- создаёт, реорганизует, ликвидирует и изменяет тип казенного учреждения;
- назначает на должность руководителя казенного учреждения, утверждает его должностную инструкцию, увольняет, применяет меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания к руководителю казенного учреждения;
- создаёт комиссии и проводит проверки финансово-хозяйственной деятельности казенного учреждения;
- проводит не реже 1 раза в год в отношении директора проверку знаний в области обеспечения безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий;
- утверждает систему оплаты труда для работников казенного учреждения;
- согласовывает штатное расписание казенного учреждения;
- закрепляет муниципальное имущество за казенным учреждением на праве оперативного управления;
- выдает согласие казенному учреждению на отчуждение и распоряжение иным способом имуществом, а также при наличии оснований оформляет мотивированный отказ в даче такого согласия;
- изымает в порядке установленным действующим законодательством, излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению муниципальное имущество, закреплённое за казенным учреждением на праве оперативного управления, либо приобретённое казенным учреждением за счёт средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества;
- согласовывает отчёт о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном постановлением администрации сельского поселения Ульт-Ягун;
- получает необходимую информацию о деятельности казенного учреждения;
- утверждает бюджетную смету и осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун;
- обеспечивает и (или) осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения в соответствии с бюджетной сметой;
- отвечает по обязательствам, возникающим при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств;
- осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун.



### 6.3. Руководитель казенного учреждения.

#### 6.3.1. Руководителем казенного учреждения является директор.

6.3.2. Директор казенного учреждения является единоличным исполнительным органом управления казенного учреждения и несёт персональную ответственность за результаты деятельности казенного учреждения.

6.3.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции учредителя, в том числе:

- обеспечивает осуществление деятельности казенного учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными настоящим Уставом;
- организует работу казенного учреждения;
- представляет интересы казенного учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;
- заключает в установленном действующим законодательством порядке, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом гражданско-правовые сделки, соглашения, а также заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд казенного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун;
- открывает лицевые счета в органах, осуществляющих открытие и ведение счетов для учёта операций получателей бюджетных средств;
- утверждает структуру, штатное расписание казенного учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчётность казенного учреждения;
- принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников казенного учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;
- осуществляет функции работодателя в отношении работников казенного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун;
- выдаёт доверенности работникам казенного учреждения;
- утверждает отчёт о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун;
- обеспечивает работниками казенного учреждения соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;



- представляет статистическую отчётность органам государственной статистики;

- обеспечивает организационно-техническую деятельность казенного учреждения;

- владеет, пользуется имуществом, закреплённым за казенным учреждением на праве оперативного управления собственником этого имущества, и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун;

- обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности казенного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун порядке.

6.3.4. Руководитель казенного учреждения несёт персональную ответственность:

- за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;

- за жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- за ведение воинского учёта, бронирование работников учреждения – граждан пребывающих в запасе;

- за ведение учёта и хранения архивных документов;

- за нарушение договорных, расчётных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и не эффективную работу казенного учреждения;

- несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный казенному учреждению;

- несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков;

- за соблюдение требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий.

## 7. Имущество и финансовое обеспечение казенного учреждения

7.1. Имущество казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и изымается на основании муниципального правового акта администрации сельского поселения Ульт-Ягун в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун.

7.2. Муниципальное имущество считается переданным в оперативное управление учреждению с момента подписания акта о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено законом,



иными правовыми актами или актом о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.3. Казенное учреждение не позднее трёх месяцев со дня заключения договора о передаче муниципального имущества на праве оперативного управления, и предоставления всего необходимого пакета документов для регистрации, обеспечивает регистрацию права оперативного управления на закреплённое за ним муниципальное недвижимое имущество.

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

7.5. Муниципальные контракты заключаются от имени муниципального образования сельское поселение Ульт-Ягун, иные договоры подлежат исполнению за счёт бюджетных средств в пределах доведённых казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отражённом на его балансе, казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним имущества на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закреплённого за казенным учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведённые улучшения закреплённого на праве оперативного управления имущества.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется учредителем за счёт средств бюджета сельского поселения Ульт-Ягун на основании бюджетной сметы.

## 8. Реорганизация, ликвидация и изменение типа казенного учреждения

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

8.2. Реорганизация казенного учреждения:

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



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

8.2.4. Реорганизация казенного учреждения влечёт за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

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

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

8.3. Правопреемство при реорганизации казенного учреждения:

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

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

8.3.3. При разделении юридического лица его права и обязанности переходят к вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом.

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

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

8.4. Изменение типа казенного учреждения:

8.4.1. Изменение типа казенного учреждения не является его реорганизацией.

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

8.4.2. Изменение типа существующего казенного учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами сельского поселения Ульт-Ягун.

8.5. Ликвидация казенного учреждения:

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

8.5.2. Ликвидация казенного учреждения может осуществляться:

- по решению учредителя;
- по решению суда.



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

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

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

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

8.6. Порядок использования имущества ликвидируемого казенного учреждения:

8.6.1. При ликвидации казенного учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в соответствии с учредительными документами казенного учреждения и муниципальными правовыми актами и доверенностью, выданной в установленном порядке на цели, в интересах которых оно было создано.

8.6.2. Имущество казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам казенного учреждения, передаётся ликвидационной комиссией учредителю для включения в ведение сельского поселения Ульт-Ягун.

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

## 9. Локальные акты, регламентирующие деятельность казенного учреждения

9.1. Деятельность казенного учреждения регламентируют следующие виды локальных актов:

- приказы директора, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- должностные инструкции работников казенного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о защите персональных данных работника;
- иные локальные акты, не противоречащие настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав казенного учреждения

10.1. Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав в новой редакции утверждаются постановлением администрации сельского поселения Ульт-Ягун и подлежат государственной регистрации.



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

## 11. Заключительные положения

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

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



ИОНС России по Сургутскому району  
Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры

В Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись

« 31 » *июля* 20 *18* года

ОГРН *1028661679124*

ОГРН *2188617056038*

*Могачева*

*Ольга*

(Должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа)

*Гаврилов О.А.*

*О.А.*

(подпись)

Семья документ

предается в регистрирующем органе

