

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель Комитета по управлению
жилищным фондом администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа



2017 года

Ю.В.Ребенок

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР ПО ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ГОРОДА ПЕТРОПАВЛОВСКА-
КАМЧАТСКОГО»

г. Петропавловск-Камчатский
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ГОРОДА ПЕТРОПАВЛОВСКА-КАМЧАТСКОГО» (далее – Учреждение), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, постановления Главы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.12.2008 г. № 3701 «О создании муниципального автономного учреждения «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству г. Петропавловска-Камчатского» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Расчетно-кассовый центр по жилищно-коммунальному хозяйству г. Петропавловска-Камчатского», а также настоящего Устава.

1.2. Полное наименование Учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «РАСЧЕТНО-КАССОВЫЙ ЦЕНТР ПО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ ГОРОДА ПЕТРОПАВЛОВСКА-КАМЧАТСКОГО».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «РКЦ».

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 683024 Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, улица Амурская, д. 3.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения города Петропавловска-Камчатского.

1.6. Учредителем Учреждения является Петропавловск-Камчатский городской округ, функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – муниципальное учреждение (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации. Учреждение имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки в соответствии с законодательством Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке. Имеет самостоятельный баланс. Вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в органах казначейства либо финансовых органах для учета операций со средствами.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.9. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано с целью осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере социальной защиты населения города Петропавловска-Камчатского.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление населению города Петропавловска-Камчатского мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.3. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

Основные виды деятельности Учреждения:

1) Предоставление субсидий гражданам на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

2) Предоставление мер социальной поддержки гражданам из городского бюджета на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;

3.16. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров или контрактов.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке формировать план финансово-хозяйственной деятельности, в котором определяет перспективы развития.

4.4. Учреждение обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом;
- 2) использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность, выполнять требования Учредителя, касающиеся организации использования и технической эксплуатации муниципального имущества;
- 3) выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;
- 4) представлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме по всем видам деятельности;
- 5) предоставлять органам местного самоуправления информацию, необходимую для принятия управленческих решений;
- 6) осуществлять бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчетность о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- 7) нести установленную законодательством Российской Федерации ответственность за искажение отчетности Учреждения;
- 8) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- 9) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
- 10) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;
- 11) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);
- 12) представлять Учредителю отчеты о результатах финансово-хозяйственной и иной деятельности учреждения по окончании каждого квартала, календарного года, а также с иной периодичностью, устанавливаемой Учредителем;
- 13) представлять в установленном Учредителем порядке и сроки сведения об имуществе, закрепленном за Учреждением;
- 14) представлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- 15) обеспечить условия для проведения органами или организациями, уполномоченными законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Петропавловск - Камчатского городского округа, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учредителем имущества, представлять уполномоченным государственными органами

3) Начисление платы за наем жилого помещения муниципального жилищного фонда, доставка платежных документов нанимателям;

4) Прием платежей за пользование муниципальными жилыми помещениями.

2.4. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме муниципального задания и обязательств Учреждение 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 федеральными законами.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям.

2.8. Иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- 1) Услуги в области права, бухгалтерского учета и аудита;
- 2) Деятельность по организации и приему платежей физических лиц;
- 3) Оказание консультационных и информационных услуг населению;
- 4) Оказание услуг по изготовлению бесконвертных отправок;
- 5) Деятельность в области информационных и компьютерных технологий;
- 6) Деятельность по созданию, обработке и использованию баз данных и информационных ресурсов.

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

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Все имущество Учреждения, переданное ему Учредителем, является муниципальной собственностью Петропавловск - Камчатского городского округа, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является Петропавловск-Камчатский городской округ в лице Комитета по управлению жилищным фондом администрации Петропавловск – Камчатского городского округа.

3.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 4) средства от оказания платных услуг;
- 5) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по его целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемое имущество и направлять их на его восстановление.

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

3.8. 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.

3.9. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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 Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением 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, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

3.14. Условия и порядок формирования Учредителем муниципального задания и порядок финансового обеспечения его выполнения определяется нормативно-правовым актом Петропавловск - Камчатского городского округа, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечить указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения в целях осуществления проверок его деятельности;

16) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив;

17) организовывать ведение должностными лицами Учреждения личного приема граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

18) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

19) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

20) ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

21) обеспечивать открытость и доступность документов, определенных настоящим пунктом, путем предоставления через официальный сайт электронных копий документов: решения Учредителя о создании учреждения;

учредительных документов (устава) учреждения, в том числе внесенных в них изменений;

свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

положений о филиалах, представительствах Учреждения;

документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, составленной в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

сведений (документов) о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

4.5. Контроль эффективности использования по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

4.6. Контроль, регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным учредительными документами, исполнения муниципального задания на содержание Учреждения, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением помимо Учредителя, осуществляется Наблюдательным советом в соответствии с утвержденным Положением о Наблюдательном совете и директором Учреждения.

5.2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

5.3. Решения Учредителя по вопросам деятельности Учреждения являются обязательными для выполнения Наблюдательным советом и директором Учреждения.

5.4. Учредитель в отношении Учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

2) утверждает устав Учреждения, принимает решение о внесении изменений в устав;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним (в том числе устанавливает должностной оклад, размер и порядок стимулирующих выплат, в том числе премии). В отношениях с

руководителем учреждения, Учредитель осуществляет все права работодателя, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим уставом.

4) назначает членов Наблюдательного совета или досрочно прекращает их полномочия;

5) устанавливает и утверждает муниципальное задание для Учреждения;

6) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

7) осуществляет контроль деятельности Учреждения;

8) определяет порядок составления и утверждения отчетности о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

9) утверждает Положение о Наблюдательном совете Учреждения;

10) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;

11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

12) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

13) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;

14) представляет интересы Учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

5.5. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 9 членов.

5.6. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя Учреждения - 2 человека;
- представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом - 1 человек;
- представители общественности - 5 человек;
- представители работников Учреждения - 1 человек.

5.7. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета и о прекращении его полномочий, в том числе досрочном прекращении принимается Учредителем.

5.8. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет срок, установленный в приказе (назначении) Учредителя, но не более пяти лет.

5.9. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.10. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- руководитель Учреждения и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.11. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.12. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности;
- в иных случаях, при которых член Наблюдательного совета не может сохранять за собой членство (изменение должности, увольнение, изменение требований законодательства РФ и др.).

5.13. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления Петропавловск-Камчатского городского округа и состоящего с органом местного самоуправления в трудовых отношениях:

- могут быть также прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления;
- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.14. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.15. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.16. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.17. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.18. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

5.19. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.20. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

5.21. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.22. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.23. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета и принятых им решений.

5.24. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий устав;
- 2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 4) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений руководителя 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – ФХД) Учреждения, в том числе:

По доходной части плана ФХД:

- формирования размера доходов по муниципальному заданию;
- доходов от платных услуг;
- прочие доходы.

По расходной части плана ФХД:

- > формирования фонда оплаты труда работников Учреждения;
- > формирования расходов в разрезе прочих статей затрат.

Общие данные:

> иные данные, необходимые для подготовки заключения о плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе пояснительная записка, характеризующая структуру доходной и расходной части плана ФХД;

7) проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения по представлению руководителя Учреждения;

8) утверждения годовой бухгалтерской отчетности;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

11) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

12) выбора кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

13) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.25. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.26. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.27. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

5.28. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за два дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания путем вручения письменного уведомления под расписку получателя или путем направления заказного письма с уведомлением.

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

5.29. На заседании Наблюдательного совета вправе присутствовать руководитель Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут присутствовать на заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.30. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета 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.

5.31. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

5.32. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.33. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается после его формирования по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного

совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.34. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведение заседаний Наблюдательного совета Учреждения могут определяться соответствующим Положением, утверждаемым Учредителем Учреждения.

5.35. Руководитель Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или уставом Учреждения к компетенции Учредителя Учреждения, наблюдательного совета Учреждения;

2) в своей деятельности подотчетен Учредителю, органу, уполномоченному Учредителем на осуществление прав собственника и Наблюдательному совету;

3) представляет Учреждение во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

4) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

5) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

6) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

7) представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Наблюдательному совету для утверждения;

8) утверждает:

- структуру Учреждения;

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- штатное расписание Учреждения;

9) разрабатывает и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, после его предварительного согласования с Наблюдательным советом Учреждения;

10) издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

11) обеспечивает своевременное предоставление в адрес Учредителя и Наблюдательного совета, государственных и муниципальных органов, граждан и организаций, достоверной информации, содержащей сведения о финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

12) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета и Учредителя.

5.36. Руководитель несет персональную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него полномочий.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

6.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

6.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" может быть обращено взыскание.

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

6.5. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

6.6. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава.

Инспекция Федеральной налоговой службы
по г. Петропавловску-Камчатскому
пр. Рыбаков, 136, г. Петропавловск-Камчатский, 683024
Основной государственный
регистрационный номер 1024101039291
« 06 » марта 20 17 г. за государственным
регистрационным номером 2144101060862
СПЕЦИАЛИСТ 1 РАЗР
(должностное лицо налогового органа) (Инициалы) (Ф.И.О.)
Т.И. ПОПАТНЕВА

Прошито, пронумеровано на 11
листах и скреплено печатью

Председатель Комитета по
Управлению жилищным фондом
Администрации
Петропавловск-Камчатского
Городского округа
Ю.В.Ребенок

