УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

городского поселения Воскресенск

от «21»декабря 2017 г. № 266

Руководитель администрации

городского поселения Воскресенск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Копченов В.В./

«\_\_21\_\_» \_\_\_\_\_\_декабря\_\_\_\_\_\_ 20\_17\_\_г.

**ТИПОВОЙ УСТАВ**

**Муниципального учреждения**

**г. Воскресенск Московской области**

**2017 г.**

**1. Общие положения**

1.1. Устав муниципального учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Бюджетное учреждение) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Уставом городского поселения Воскресенск.

1.2. Тип муниципального учреждения – бюджетное.

1.3. Полное наименование Бюджетного учреждения: Муниципальное учреждение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.4. Сокращенное название бюджетного учреждения: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1.5. Место нахождение Бюджетного учреждения:

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фактический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Функции и полномочия учредителя и главного распорядителя бюджетных средств Учреждения осуществляет администрация городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Учредитель).

1.8. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии указываются сведения о филиалах и представительствах).

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является (предмет деятельности).

2.3. Основная цель деятельности Учреждения (цель деятельности).

2.4. Основные виды деятельности:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.п. (перечисляются виды основной деятельности).

2.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в установленной сфере деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Учреждение осуществляет в порядке, определенном администрацией городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим (юридическим) лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

**3. Имущество и финансы Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении денежных средств Учреждению на приобретение указанного имущества.

3.3. Источником формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- другие, не закрепленные законом поступления.

3.4. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

3.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

3.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимом имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капительный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.8. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством РФ.

3.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе, земельные участки.

3.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

**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 взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров, соглашений и контрактов. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;

- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы и продукцию, осуществляемые Учреждением за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено регулирование цен;

- создавать по согласованию с Учредителем обособленные подразделение без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения, руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения;

- самостоятельно устанавливать размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) 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;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

7) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Воскресенского муниципального района Московской области в соответствии с согласованным перечнем документов;

10) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Воскресенского муниципального района Московской области;

11) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

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

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

15) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет администрация городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области через (наименование отраслевого (функционального) органа администрации).

4.6. Контроль, регулирование и соответствие деятельности Учреждения целям, предусмотренным учредительными документами, исполнение бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет администрация городского поселения Воскресенск Воскресенского муниципального района Московской области Московской области через (наименование отраслевого (функционального) органа администрации).

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется Директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

По всем вопросам деятельности Директор Учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в области управления Учреждения:

1) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

2) назначает директора по представлению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию руководителя;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;

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

- направляет в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3) формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим уставом видами деятельности принимает решения об изменении муниципального задания;

4) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

5) утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном учредителем;

6) проводит процедуру реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном учредителем. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утвержденном учредителем;

7) Рассматривает обращения Учреждения о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

8) Решает иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. К полномочиям собственника имущества относится:

1) закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;

2) принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением;

3) Согласование сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

4) заключение договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за учреждением;

5) Принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.

6) Иные полномочия, установленные действующим законодательством.

5.4. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

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

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета Учреждения;

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

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

8) Назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, 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;

10) утверждает:

- структуру Учреждения;

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- годовой план деятельности Учреждения;

11) разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;

13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.5. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

**6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения.**

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается в порядке, установленном учредителем.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ и в порядке установленном учредителем.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на государственное хранение силами и за счет Учреждения.

6.6. 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 собственнику соответствующего имущества.

6.7. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном учредителем.