

**Российская Федерация  
Костромская область  
город Галич**



**Дума городского округа –  
город Галич Костромской области**

**РЕШЕНИЕ**

от «\_28\_» \_февраля\_ 2007 года № \_141\_

---

Об утверждении Положения «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в городском округе – город Галич Костромской области»

Во исполнение Федерального закона № 131-ФЗ от 03.10.2006 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области, рассмотрев проект Положения «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в городском округе – город Галич Костромской области», представленный администрации городского округа,

**Дума городского округа решила:**

1. Утвердить Положение «О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в городском округе – город Галич Костромской области» (приложение).
2. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

А. А. Мосолов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **«О порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в городском округе – город Галич Костромской области»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с ГК РФ, Федеральными законами « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», «О государственных и муниципальных предприятиях», «Об образовании», «Основы законодательства о культуре» и Уставом городского округа – город Галич Костромской области.

#### 1. Общие положения

1.1. Муниципальным учреждением (далее - Учреждение) признается некоммерческая организация, созданная для осуществления управленческих, социально-культурных и иных функций некоммерческого характера, не имеющая в качестве основной цели извлечение прибыли и распределение ее между работниками, и финансируемая полностью или частично за счет средств бюджета городского округа - город Галич Костромской области.

1.2. Муниципальным унитарным предприятием (далее – Предприятие) признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником. Имущество муниципального унитарного предприятия принадлежит на праве собственности муниципальному образованию.

1.3. Муниципальное предприятие и учреждение имеют собственное фирменное наименование с указанием его организационно-правовой формы, обособленное имущество, находящееся в оперативном управлении или хозяйственном ведении и иное имущество, приобретенное за счет других средств, учитываемое на самостоятельном балансе, расчетный и иные счета в банках, печать, штампы, бланки со своим наименованием, иные реквизиты, может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, учет имущества учреждения может осуществляться в создаваемой для этих целей централизованной бухгалтерии структурного подразделения администрации городского округа - город Галич Костромской области, на которое возложены регулирование и координация деятельности в соответствующей отрасли или бухгалтериями учреждений.

1.4. Имущество муниципального унитарного предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками унитарного предприятия.

1.5. Муниципальное унитарное предприятие не вправе создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

1.6. Создаются и действуют следующие виды муниципальных унитарных предприятий:

-муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве хозяйственного ведения, - муниципальное предприятие;

-муниципальные унитарные предприятия, основанные на праве оперативного управления, - муниципальное казенное предприятие (далее также - муниципальное казенное предприятие).

1.7. Муниципальные унитарные предприятия могут быть участниками (членами) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с Федеральным законом допускается участие юридических лиц.

Муниципальные унитарные предприятия не вправе выступать учредителями (участниками) кредитных организаций.

Решение об участии муниципального унитарного предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества унитарного предприятия.

Распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими муниципальному унитарному предприятию акциями осуществляется муниципальным унитарным предприятием только с согласия собственника его имущества.

1.8. Муниципальное предприятие и учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в том числе дополнительные платные услуги, соответствующие целям деятельности. Цели и виды деятельности предприятия учреждения указываются в Уставе.

Учреждением может осуществляться предпринимательская деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых такое Учреждение создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.9. Муниципальное предприятие и учреждение могут создавать представительства и филиалы в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам принадлежащими ему денежными средствами. При недостаточности оставшаяся часть требований кредиторов удовлетворяется за счет средств собственника имущества.

1.11. Муниципальное унитарное предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

1.12. Администрация городского округа - город Галич Костромской области не несет ответственность по обязательствам муниципального предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) такого предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества муниципального предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

1.13. Администрация городского округа - город Галич Костромской области несет субсидиарную ответственность по обязательствам своих казенных предприятий при недостаточности их имущества.

1.14. Учреждение и предприятие не несут ответственности по обязательствам администрации городского округа - город Галич Костромской области.

## 2. Порядок создания муниципального предприятия и учреждения

2.1. Муниципальное предприятие и учреждение создаются на основании представления отраслевого структурного подразделения администрации городского округа - город Галич Костромской области, на который возложена координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли, а также заключения финансового отдела администрации городского округа и комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа.

2.2. Решение о создании муниципального предприятия и учреждения принимается главой администрации городского округа - город Галич Костромской области.

При принятии решения о создании муниципального предприятия и учреждения определяется порядок разработки Устава предприятия и учреждения.

2.3. Учредителем муниципального предприятия и учреждения от имени городского округа выступает администрация городского округа.

2.4. Учредительными документами муниципального предприятия и учреждения являются решение о создании и Устав.

2.5. Разработка Устава осуществляется в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства, настоящего Положения и примерного Устава (приложения № 1 и № 2 и №3 к Положению).

2.6. Муниципальное предприятие и учреждение считаются созданными и приобретают права юридического лица с момента их государственной регистрации, которая осуществляется межрайонной налоговой инспекцией МНС РФ № 2 по Костромской области.

Государственная регистрация осуществляется за счет средств бюджета городского округа - город Галич Костромской области.

Муниципальное предприятие и учреждение создается без ограничения срока деятельности, если иное не оговорено в его Уставе.

### 3. Управление муниципальным предприятием и учреждением

3.1. Руководит деятельностью муниципального предприятия и учреждения руководитель, подотчетный:

- главе администрации городского округа - по всем вопросам;
- структурному подразделению администрации городского округа, на которое возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли - по вопросам исполнения целей и видов деятельности;
- комитету по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа - по вопросам использования и распоряжения имуществом;
- финансовому отделу администрации городского округа по вопросам использования средств бюджета городского округа, выделенных Учреждению по смете.

3.2. Назначение руководителя осуществляется главой администрации городского округа. Руководитель действует на основании устава учреждения или предприятия и трудового договора.

3.3. В трудовом договоре с руководителем должны предусматриваться:

- срок действия;
- заработная плата, в том числе дополнительные надбавки, предусмотренные актами органов местного самоуправления;
- полномочия руководителя на осуществление руководства учреждением или предприятием, в том числе на прием и увольнение работников;
- ответственность руководителя за нарушение условий указанного трудового договора, экономические результаты деятельности, сохранность и эффективное использование имущества;
- обязанности руководителя по соблюдению в учреждении или предприятии действующего трудового законодательства;

В трудовой договор могут по соглашению сторон включаться:

- положения о социальных гарантиях, предоставляемых руководителю и членам его семьи, в том числе в случае смерти руководителя или потери им трудоспособности;
- положения, улучшающие условия труда руководителя, определенные законодательством о труде.

3.4. Трудовой договор готовится комитетом по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа и подписывается главой администрации городского округа. Заключение трудового договора предшествует предварительное согласование его условий со структурными подразделениями администрации городского округа, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли.

3.5. Руководитель несет дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

3.6. Трудовой договор с руководителем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде и трудовым договором, в том числе, при не обеспечении:

- соблюдения в учреждении или предприятии законодательства;
- надлежащего учета финансово - хозяйственной деятельности;
- исполнения условий трудового договора;
- сохранности муниципального имущества.

Конкретные дополнительные основания для прекращения трудовых отношений указываются в трудовом договоре.

3.7. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом комитет по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты расторжения. Трудовым договором могут быть предусмотрены иные сроки предупреждения о предстоящем увольнении.

#### 4. Контроль за деятельностью муниципального предприятия и учреждения

4.1. Государственные органы, на которые возложена проверка деятельности муниципального предприятия и учреждения, в пределах своей компетенции осуществляют контроль за его деятельностью.

4.2. Органы местного самоуправления городского округа – город Галич Костромской области осуществляют контроль за деятельностью муниципального предприятия и учреждения в целях:

- обеспечения сохранности принадлежащего муниципальному предприятию и учреждению муниципального имущества;
- обеспечения эффективности деятельности муниципального предприятия и учреждения исходя из предмета и целей его деятельности, определенных Уставом, сохранения имущества, находящегося в оперативном управлении или хозяйственном ведении, а также приобретенного по иным основаниям;
- недопущения нарушений действующего федерального законодательства, в том числе в части своевременного и полного внесения налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней.

4.3. Контроль за сохранностью и эффективностью использования имущества муниципального предприятия и учреждения осуществляет комитет по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа. Формами контроля являются:

- анализ отчетов руководителя муниципального предприятия и учреждения;
- анализ балансов муниципального предприятия и учреждения;
- анализа информации, представляемой структурными подразделениями администрации городского округа, результаты которых, по мере необходимости, рассматриваются на заседаниях балансовой комиссии;

- проведение проверок целевого использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления или хозяйственного ведения и приобретенного по иным основаниям.

4.4. Контроль за осуществлением эффективности деятельности муниципального предприятия и учреждения, соблюдения целей создания, проведение проверок исполнения руководителем учреждения или предприятия заключенного с ним трудового договора, а также соблюдения учреждением или предприятием положений учредительных документов осуществляет структурное подразделение администрации городского округа, на которое возложено регулирование и координация деятельности в соответствующей отрасли.

4.5. Дума городского округа – город Галич Костромской области в установленном ею порядке заслушивает отчет курирующего заместителя главы администрации городского округа соответствующего отраслевого структурного подразделения администрации и комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа о проведенном анализе эффективности деятельности муниципального предприятия или учреждения и использования ими муниципальной собственности.

4.6. Выявленные в результате проведенного анализа нарушения являются основанием для:

- применения мер ответственности к руководителю, в том числе расторжение трудового договора с ним;
- реорганизации муниципального предприятия и учреждения;
- ликвидации муниципального предприятия и учреждения;
- изъятия имущества, переданного учреждению в оперативное управление или предприятию в хозяйственное ведение;
- иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## 5. Реорганизация и ликвидация муниципального предприятия и учреждения

5.1. Муниципальное предприятие и учреждение могут быть ликвидированы, либо реорганизованы (слияние, присоединение, выделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ.

5.2. Решение о ликвидации и реорганизации принимается главой администрации городского округа – город Галич Костромской области, а в случаях, установленных законодательством, такое решение принимается судом.

5.3. Решение о реорганизации или ликвидации муниципального предприятия и учреждения подлежит предварительному согласованию со структурными подразделениями администрации городского округа, на которое возложена координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления).

5.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) и комиссия по реорганизации назначается главой администрации городского округа.

5.5. Утверждение ликвидационного баланса, разделительного баланса и передаточного баланса осуществляется главой администрации городского округа по согласованию с отраслевым структурным подразделением администрации города, комитетом по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа и финансовым отделом администрации городского округа.

5.6. При ликвидации и реорганизации высвобождаемым работникам муниципального предприятия и учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество муниципального предприятия и учреждения передается комитету по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа.

округа, если иное не предусмотрено федеральным законодательством или учредительными документами.

## ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### 1. Общие положения

#### 1.1. Муниципальное образовательное учреждение

" \_\_\_\_\_ "

---

(среднего, дополнительного...) образования, именуемое в дальнейшем Учреждение, учреждено главой администрации городского округа – город Галич Костромской области в соответствии с постановлением N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация городского округа – город Галич Костромской области, именуемая в дальнейшем - "собственник".

1.3. Полное фирменное наименование Учреждения - Муниципальное образовательное учреждение " \_\_\_\_\_ ", сокращенное наименование - МОУ " \_\_\_\_\_ ".

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету бюджетного финансирования, расчетный, текущий и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, другие печати, штампы, бланки, эмблему, утвержденные в установленном порядке.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, решениями и постановлениями органов самоуправления городского округа – город Галич Костромской области, настоящим Уставом, а также следующими локальными актами:

- правила внутреннего распорядка;
- учебный план;
- годовой календарный учебный график;
- образовательные программы;
- должностные инструкции;
- положения, утверждаемые педагогическим советом.

1.7. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также имуществом, учитываемом на отдельном балансе. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его собственник.

1.8.1. Юридический адрес Учреждения:

1.8.2. Адрес местонахождения Учреждения:



## 2. Предмет и цели деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

Виды деятельности, требующие специального разрешения, осуществляются после получения лицензии.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

- осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую уставным целям;
- создавать другие некоммерческие организации, открывать филиалы и представительства, вступать в союзы и ассоциации;
- участвовать в хозяйственных обществах, выступать вкладчиком в товариществах;
- выступать субъектом внешнеэкономической деятельности.

## 3. Имущество и финансовая деятельность учреждения

3.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

- имущество, являющееся муниципальной собственностью городского округа – город Галич Костромской области, которое закреплено за ним на праве оперативного управления;

- денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

Учреждение с согласия комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа вправе сдавать в аренду имущество в том числе закрепленное за ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от собственника;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- средства из других источников, полученные в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

3.4. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению закрепленное имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.6. Собственник Учреждения осуществляет частичное финансирование его деятельности из бюджета городского округа – город Галич Костромской области в соответствии со сметой расходов.

3.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

3.8. Сделки, совершаемые Учреждением, подлежат обязательному согласованию с собственником при их стоимости более чем на 50 - кратный минимальный размер оплаты труда превышающей стоимость собственного имущества Учреждения на день совершения сделки.

#### 4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Учреждением осуществляют:

- собственник;
- педагогический совет;
- директор.

4.2. Отношения между собственником и Учреждением определяются настоящим Уставом.

4.3. К исключительной компетенции собственника Учреждения относится решение следующих вопросов:

- изменение Устава;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- назначение и досрочное освобождение от занимаемой должности директора;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение сметы бюджетного финансирования Учреждения, финансового плана и внесение в них изменений;
- создание филиалов и открытие представительств;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации.

4.4. Собственник Учреждения имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

4.5. В целях развития и совершенствования учебно - воспитательного процесса коллективных начал управления деятельностью Учреждения создается педагогический совет.

4.6. Педагогический совет состоит из \_\_\_\_\_ и заместителя директора по учебной части, председательствующего на заседаниях совета.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании положения о педагогическом совете.

4.7. Решения по вопросам, выносимым на педагогический совет, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.8. Педагогический совет:

- вносит предложения об изменении Устава;
- осуществляет выбор и утверждение учебных планов, программ обучения и воспитания, рассмотрение и утверждение методических направлений работы с учащимися;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров;

- распределяет фонд материального поощрения.

4.9. Директор Учреждения действует на основании трудового договора и настоящего Устава на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Директор:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

- заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета;

- утверждает штатное расписание, должностные обязанности, ставки заработной платы, должностные оклады и надбавки к ним, представляет работников Учреждения к моральному и материальному поощрению;

- руководит деятельностью Учреждения и подведомственных ему учреждений, организаций и предприятий;

- издает приказы, отдает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

- нанимает на должности и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- является распорядителем кредитов, подписывает сметы расходов и другие финансовые документы;

- назначает заместителей и делегирует им часть полномочий;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно - гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья учащихся;

- представляет собственнику отчет о деятельности Учреждения;

- исполняет другие функции, не отнесенные к компетенции собственника.

4.10. Директор подотчетен собственнику, в том числе, в вопросах:

- эффективного использования и сохранности муниципального имущества;

- соответствия деятельности уставным целям;

- образовательной и производственно - хозяйственной деятельности;

- расходования средств, выделенных по смете бюджетного финансирования.

4.11. Трудовые отношения в Учреждении регулируются законодательством Российской Федерации о труде, трудовым договором .

4.12. К учебно - воспитательной деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие соответствующий образовательный ценз, и аттестованные в установленном собственником порядке.

## 5. Организация учебно - воспитательного процесса

5.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.2. Прием учащихся в Учреждение осуществляется \_\_\_\_\_ (например, при отсутствии медицинских противопоказаний, на основании приемных экзаменов согласно программе, утверждаемой педагогическим советом).

5.3. Обучение в Учреждении осуществляется на основе образовательных программ следующих видов:

Типы образовательных программ (групповое, индивидуальное... обучение):

5.4. Обучение состоит из следующих этапов (с продолжительностью обучения):

- \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года;

- \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года;

5.5. Учащийся отчисляется из Учреждения на основаниях (примерные):

- систем этического нарушения правил внутреннего распорядка и дисциплины;
- пропусков занятий;
- нежелания или неспособности выполнять требования педагогов;
- невыполнения приемно - переводных нормативов.

Отчисление учащегося оформляется приказом директора Учреждения.

5.6. Система оценок - пятибалльная.

Промежуточная аттестация согласно календарному плану проводится в виде выполнения контрольных заданий.

5.7. Режим занятий учащихся определяется правилами внутреннего распорядка, расписанием занятий.

Учебный год

Нагрузка преподавателя

5.8. Обучение в Учреждении осуществляется на бесплатной основе в пределах финансирования собственником. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

5.9. Регламентация и оформление отношений Учреждения и учащихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, а также с приказом директора о зачислении и (или) договором о платном обучении.

## 6. Права и обязанности участников образовательного процесса

6.1. Права ребенка охраняются Конвенцией ООН от 20.11.1989 г. "О правах ребенка", действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учащийся имеет право на:

- уважение их человеческого достоинства;
- развитие своих творческих способностей и интересов, получение квалифицированной помощи и коррекцию имеющихся недостатков в обучении и развитии;
- использование необходимых помещений и оборудования;
- свободное выражение своих взглядов и убеждений.

6.3. Учащийся обязан:

- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены, выполнять правомерные требования работников Учреждения;
- добросовестно относиться к занятиям и тренировкам, стремиться к повышению своего спортивного уровня;
- беречь помещения, имущество и оборудование Учреждения;
- соблюдать дисциплину, правила культуры поведения, труда и речи;
- уважать права других учащихся, работников Учреждения, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

6.4. Родители (законные представители) имеют право заслушивать отчеты директора и педагогов об образовательной работе.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- своевременно вносить плату, предусмотренную договором;
- своевременно ставить в известность Учреждение о болезни учащегося или возможном его отсутствии;
- обеспечивать своевременное посещение учащимся занятий и тренировок;
- в порядке, установленном действующим законодательством, нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению виновными действиями учащегося.

6.6. Педагог имеет право на:

- уважение и защиту прав, чести, достоинства и профессиональных интересов;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, в управлении деятельностью Учреждения;
- творческий труд в интересах учащихся, определение форм, методов и приемов учебно-воспитательной работы.

6.7. Педагог обязан:

- уважать человеческое достоинство учащегося;
- соблюдать Устав, должностную инструкцию, условия трудового договора ;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам обучения и воспитания;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) и самих учащихся на образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.

## 7. Контроль за деятельностью учреждения

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет его собственник, в лице Комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа.

7.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

## 8. Ликвидация учреждения

8.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению собственника либо по решению суда, арбитражного суда в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством.

8.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств, а также имущества, полученного в результате коммерческой деятельности и учитываемого на отдельном балансе, для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника Учреждения.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество Учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и другими правовыми актами Российской Федерации.

## ПРИМЕРНЫЙ УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

### 1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Учреждение, учреждено главой администрации городского округа – город Галич Костромской области в соответствии с постановлением № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.2. Учредителем Учреждения является администрация городского округа – город Галич Костромской области, в лице отраслевого подразделения, именуемая в дальнейшем - "собственник".

1.3. Полное фирменное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение \_\_\_\_\_, сокращенное - \_\_\_\_\_.

1.4. Учреждение является юридический лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс и смету бюджетного финансирования, расчетный, текущий и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим полным наименованием и наименованием собственника, другие печати, штампы, бланки, эмблему, утвержденные в установленном порядке.

1.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде и третейском суде.

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством, решениями и постановлениями органов самоуправления городского округа, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также имуществом, учитываемом на отдельном балансе. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет его собственник.

1.8.1. Юридический адрес Учреждения:

1.8.2. Адрес местонахождения Учреждения:

### 2. Предмет и цели деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

Виды деятельности, требующие специального разрешения, осуществляются после получения лицензии.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

- осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую уставным целям;

- создавать другие некоммерческие организации, открывать филиалы и представительства, вступать в союзы и ассоциации;

- участвовать в хозяйственных обществах, выступать вкладчиком в товариществах;
- выступать субъектом внешнеэкономической деятельности;
- заключать гражданско - правовые договоры и иные сделки.

### 3. Имущество и финансовая деятельность учреждения

3.1. Для осуществления своих целей Учреждение использует:

- имущество, являющееся муниципальной собственностью городского округа – город Галич Костромской области, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

- денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

3.2. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от собственника;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- средства из других источников, полученные в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

3.4. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению закрепленное имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.6. Собственник Учреждения осуществляет финансирование его деятельности из бюджета городского округа – город Галич Костромской области в соответствии со сметой расходов.

3.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

3.8. Сделки, совершаемые Учреждением, подлежат обязательному согласованию с собственником при их стоимости более чем на 50 - кратный минимальный размер оплаты труда превышающей стоимость имущества, учитываемого на отдельном балансе Учреждения, на день совершения сделки.

### 4. Порядок управления деятельностью

4.1. Управление Учреждением осуществляют:

- собственник;
- директор.

4.2. Отношения между собственником и Учреждением определяются настоящим Уставом.

4.3. К исключительной компетенции собственника Учреждения, относится решение следующих вопросов:

- изменение Устава;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- назначение и досрочное освобождение от занимаемой должности директора;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение сметы бюджетного финансирования Учреждения, финансового плана и внесение в них изменений;
- создание филиалов и открытие представительств;
- участие в других организациях;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации.

4.4. Собственник Учреждения имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

4.5. Права и обязанности директора устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом.

4.6. Директор Учреждения действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;
- организует и ведет административную и финансово - хозяйственную деятельность;
- заключает договоры, выдает доверенности, открывает расчетные и иные счета;
- совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные собственником;
- утверждает штатное расписание, должностные обязанности, ставки заработной платы; должностные оклады и надбавки к ним;
- издает приказы, отдает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- нанимает на должности и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- является распорядителем кредитов, подписывает сметы расходов и другие финансовые документы;
- назначает заместителей и делегирует им часть полномочий;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников;
- представляет собственнику отчет о деятельности Учреждения;
- исполняет другие функции, не отнесенные к компетенции собственника.

4.7. Директор подотчетен собственнику, в том числе, в вопросах:

- эффективного использования, содержания и сохранности имущества Учреждения;
- соответствия деятельности уставным целям;
- производственно-хозяйственной деятельности;
- расходования средств, выделенных по смете бюджетного финансирования.

4.8. Трудовые отношения в Учреждении регулируются законодательством Российской Федерации о труде, трудовым договором .



## 5. Контроль за деятельностью учреждения

5.1. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, соблюдением договора о закреплении имущества осуществляет его собственник, в лице Комитета по экономике, маркетингу и управлению муниципальным имуществом администрации городского округа.

5.3. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации.

## 6. Ликвидация учреждения

6.1. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению собственника либо по решению суда, арбитражного суда в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств и имущества, полученного в результате коммерческой деятельности и учитываемого на отдельном балансе, для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника Учреждения.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество Учреждения передается его собственнику.

**Устав**  
**Муниципального унитарного предприятия**  
**"Наименование"**  
**(основанного на праве хозяйственного ведения)**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное унитарное предприятие \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное фирменное наименование), именуемое в дальнейшем Предприятие,  
создано на основании решения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать сведения об акте, на основании  
которого было создано Предприятие, а также наименование муниципального  
органа, принявшего соответствующее решение).

1.2. Фирменное наименование Предприятия на русском языке:

полное \_\_\_\_\_

сокращенное \_\_\_\_\_.

Фирменное наименование Предприятия на \_\_\_\_\_ языке:

полное \_\_\_\_\_

сокращенное \_\_\_\_\_.

1.3. Место нахождения Предприятия: \_\_\_\_\_

1.4. Почтовый адрес Предприятия: \_\_\_\_\_

1.5. Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной  
правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.

Предприятие является унитарным предприятием, основанным на праве  
хозяйственного ведения.

1.6. Учредителем и собственником имущества Предприятия является

\_\_\_\_\_ (указать – Российская  
Федерация, название субъекта Российской Федерации или название  
муниципального образования).

1.7. Правомочия собственника имущества Предприятия осуществляет

\_\_\_\_\_ (указать сведения о государственном или муниципальном органе либо  
органах, осуществляющих правомочия собственника).

**2. Правовое положение**  
**и ответственность предприятия**

2.1. Предприятие является юридическим лицом по гражданскому  
законодательству Российской Федерации с момента его государственной  
регистрации.

Предприятие имеет самостоятельный баланс, может от своего имени  
приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права,  
нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.2. Предприятие создано без ограничения срока.

2.3. Предприятие имеет круглую печать, содержащую его полное  
фирменное наименование на русском языке и указание на место его  
нахождения.

2.4. Предприятие имеет штампы и бланки со своим фирменным  
наименованием. Оно вправе иметь собственную эмблему, а также  
зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие  
средства индивидуализации.

2.5. Предприятие может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в настоящем уставе, и нести связанные с этой деятельностью обязанности.

Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Предприятие может осуществлять только на основании лицензии.

2.6. Предприятие вправе в установленном порядке отрывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2.7. Предприятие несет ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Предприятие не несет ответственность по обязательствам собственника его имущества.

2.8. Собственник имущества Предприятия не несет ответственность по обязательствам Предприятия, за исключением случаев, если несостоятельность (банкротство) Предприятия вызвана собственником его имущества. В указанных случаях на собственника при недостаточности имущества Предприятия может быть возложена субсидиарная ответственность по его обязательствам.

### **3. Филиалы и представительства. Участие в коммерческих и некоммерческих организациях**

3.1. Предприятие по согласованию с собственником его имущества может создавать филиалы и открывать представительства.

Создание Предприятием филиалов и открытие представительств на территории Российской Федерации осуществляются с соблюдением требований ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и иных федеральных законов, а за пределами территории Российской Федерации также в соответствии с законодательством иностранного государства, на территории которого создаются филиалы или открываются представительства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

3.2. Филиалом Предприятия является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Предприятия и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

3.3. Представительством Предприятия является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Предприятия, представляющее интересы Предприятия и осуществляющее их защиту.

3.4. Филиал и представительство Предприятия не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Предприятием положений. Филиалы и представительства наделяются Предприятием имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководитель филиала или представительства Предприятия назначается Предприятием и действует на основании его доверенности. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется Предприятием.

Филиал и представительство Предприятия осуществляют свою деятельность от имени Предприятия. Ответственность за деятельность каждого своего филиала и представительства несет Предприятие.

3.5. Предприятие может быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц.

Предприятие не вправе выступать учредителем (участником) кредитных организаций.

3.6. Решение об участии Предприятия в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника его имущества.

Распоряжение вкладом (долей) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также принадлежащими Предприятию акциями осуществляется Предприятием только с согласия собственника его имущества.

## 4. Имущество и Уставный фонд. Специальные Финансовые фонды. Заимствования

4.1. Имущество Предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

4.2. Имущество Предприятия формируется за счет:  
имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества;

доходов Предприятия от его деятельности;

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;

(указать иные не противоречащие законодательству источники).

4.3. Право на имущество, закрепляемое за Предприятием на праве хозяйственного ведения собственником этого имущества, возникает с момента передачи такого имущества Предприятию, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено решением собственника о передаче имущества Предприятию.

4.4. Уставным фондом Предприятия определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов Предприятия.

4.5. Уставный фонд Предприятия составляет \_\_\_\_\_ рублей.

Источниками формирования уставного фонда являются:

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ .

Уставный фонд формируется в следующем порядке: \_\_\_\_\_

4.6. Увеличение и уменьшение уставного фонда Предприятия осуществляется по правилам, установленным в ст.14 и 15 ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

4.7. Направлениями использования прибыли Предприятия являются:

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ .

4.8. Предприятие за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд.

Резервный фонд формируется путем обязательных ежегодных отчислений до достижения им размера \_\_\_\_\_

Ежегодные отчисления в резервный фонд составляют \_\_\_\_\_ % чистой прибыли.

Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков Предприятия.

4.9. Предприятие за счет чистой прибыли создает также следующие финансовые фонды:

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ .

4.10. Собственник имущества Предприятия имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Предприятия.

Предприятие ежегодно перечисляет в соответствующий бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

4.11. Предприятие распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением

случаев, установленных ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.12. Предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия собственника имущества Предприятия.

4.13. Движимым и недвижимым имуществом Предприятие распоряжается только в пределах, не лишаящих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены настоящим уставом.

4.14. Предприятие не вправе без согласия собственника совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

4.15. Предприятие вправе осуществлять заимствования в форме: кредитов по договорам с кредитными организациями; бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации.

Предприятие также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

Предприятие вправе осуществлять заимствования только по согласованию с собственником его имущества объема и направлений использования привлекаемых средств.

## 5. Цели, предмет и виды деятельности

5.1. Предприятие создано в целях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

5.2. Предметом деятельности Предприятия является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

5.3. Предприятие имеет гражданские права, соответствующие целям и предмету его деятельности, предусмотренным в п.5.1 и 5.2 настоящего устава, и несет связанные с этой деятельностью гражданские обязанности.

Для достижения целей, установленных в п.5.1 настоящего устава, Предприятие вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

(приводится исчерпывающий перечень видов деятельности).

## 6. Порядок управления деятельностью предприятия

6.1. Права собственника имущества Предприятия, не указанные в настоящем уставе, определяются в соответствии с ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" и другими актами законодательства Российской Федерации.

6.2. Единоличным исполнительным органом Предприятия является руководитель.

Руководитель Предприятия назначается собственником имущества Предприятия на должность в следующем порядке:

\_\_\_\_\_.

Назначение руководителя Предприятия предшествует заключению с ним трудового договора.

6.3. Трудовой договор с руководителем Предприятия заключается в следующем порядке: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Трудовой договор заключается на срок \_\_\_\_\_.

6.4. Трудовой договор с руководителем Предприятия может быть изменен в следующем порядке: \_\_\_\_\_.

6.5. Трудовой договор с руководителем Предприятия прекращается в следующем порядке: \_\_\_\_\_.

6.6. Руководитель Предприятия подотчетен собственнику имущества Предприятия.

Руководитель Предприятия отчитывается о деятельности Предприятия в порядке и в сроки, которые определяются собственником имущества Предприятия.

6.7. Руководитель Предприятия не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в его должностные обязанности, а также принимать участие в забастовках.

6.8. Руководитель Предприятия подлежит аттестации в порядке, установленном собственником имущества Предприятия.

6.9. Руководитель Предприятия действует от имени Предприятия без доверенности.

Руководитель, действуя на основе единоначалия, самостоятельно решает вопросы руководства текущей деятельностью Предприятия, отнесенные к его компетенции ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией и решениями собственника имущества Предприятия.

Руководитель Предприятия:

- представляет его интересы;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Предприятия;
- утверждает структуру и штаты Предприятия;
- осуществляет прием на работу работников Предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;
- открывает в банках расчетный и другие счета;
- подписывает исходящие и внутренние документы Предприятия, а также платежные и другие и бухгалтерские документы;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений и служб Предприятия;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Предприятия;
- своевременно обеспечивает уплату Предприятием налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых законодательством, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, а также крупные сделки совершаются с соблюдением правил ст.22 и 23 ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях".

Руководитель Предприятия организует выполнение решений собственника имущества Предприятия.

6.10. Для реализации своей компетенции руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Предприятия.

Приказы (распоряжения) и указания руководителя обязательны к

исполнению всеми сотрудниками Предприятия.

Приказы (распоряжения) и указания руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему уставу, решениям собственника имущества Предприятия. Приказы (распоряжения) и указания, противоречащие законодательству, настоящему уставу, решениям собственника имущества Предприятия, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) руководителем в трехдневный срок со дня обнаружения таких противоречий юридической службой Предприятия.

6.11. Руководитель Предприятия при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Предприятия добросовестно и разумно.

Руководитель несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные унитарному предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества унитарного предприятия. Расчет убытков производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственник имущества Предприятия вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к руководителю Предприятия.

6.12. В качестве участника трудовых отношений (работника) руководитель Предприятия несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный работодателю.

## **7. Контроль за деятельностью предприятия**

7.1. Бухгалтерская отчетность Предприятия в случаях, определенных собственником его имущества, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

7.2. Контроль за деятельностью Предприятия осуществляется органом, осуществляющим полномочия собственника имущества, закрепленного за Предприятием, и другими уполномоченными органами.

7.3. Предприятие по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам бухгалтерскую отчетность и иные документы.

7.4. Предприятие обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными актами Российской Федерации.

## **8. Хранение документов предприятия**

8.1. Предприятие обязано хранить следующие документы:  
устав Предприятия, а также изменения и дополнения, внесенные в устав и зарегистрированные в установленном порядке;  
решения собственника имущества Предприятия о создании Предприятия и об утверждении перечня имущества, передаваемого Предприятию в хозяйственное ведение, о денежной оценке уставного фонда Предприятия, а также иные решения, связанные с созданием Предприятия;  
документ, подтверждающий государственную регистрацию Предприятия;  
документы, подтверждающие права Предприятия на имущество, находящееся на его балансе;  
внутренние документы Предприятия;  
положения о филиалах и представительствах Предприятия;  
решения собственника имущества Предприятия, касающиеся деятельности Предприятия;  
списки аффилированных лиц Предприятия;  
аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;  
иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Предприятия, решениями собственника имущества Предприятия и руководителя Предприятия.

8.2. Предприятие хранит документы, предусмотренные пунктом 8.1 настоящего устава, по месту нахождения его руководителя.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Федерации, ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц" и иными федеральными законами.

В случаях, установленных федеральным законом, реорганизация Предприятия в форме его разделения или выделения из его состава одного или нескольких унитарных предприятий осуществляется на основании решения уполномоченного государственного органа или решения суда.

9.2. Предприятие может быть ликвидировано по решению собственника его имущества.

Предприятие может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Порядок ликвидации Предприятия определяется Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц" и иными нормативными правовыми актами.

9.3. При ликвидации Предприятия документы, предусмотренные в [пункте 8.1](#) настоящего устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.