



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИТЕТА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

27.12.2018

№ СЭД-059-15-01-04-58

**Об утверждении устава
муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского
учета и отчетности в сфере
физической культуры и спорта» г.
Перми и назначении директора и
уполномоченного лица**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением о комитете по физической культуре и спорту администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12.09.2006 № 223, постановлением администрации города Перми от 28.01.2011 № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», постановлением администрации города Перми от 26.12.2018 № 1059 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми.

2. Назначить директором муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми Боталову Надежду Николаевну.

3. Назначить уполномоченным лицом на осуществление необходимых действий по государственной регистрации муниципального казенного учреждения и устава муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» г. Перми директора муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми Боталову Надежду Николаевну.

4. Директору муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми Боталовой Надежде Николаевне после государственной регистрации учреждения и устава представить копии: документа о

государственной регистрации юридического лица в налоговом органе по месту нахождения; свидетельства о постановке на учет юридического лица; устава учреждения в комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, в департамент финансов администрации города Перми в течение 3 дней с даты регистрации.

5. Консультанту-юристу комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального физического культуры и спорта город Пермь в информационной телекоммуникационной сети Интернет.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.В. Сапегин

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением _____ председателя
комитета по физической культуре и
спорте администрации города Перми
от 27.12.2018 № СЭД-059-15-01-04-58

У С Т А В

**муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и
спорта» города Перми**

г. Пермь, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми (далее - Учреждение) создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений», постановлением администрации города Перми от 26.12.2018 № 1059 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми и действует на основании настоящего Устава.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности в сфере физической культуры и спорта» города Перми.

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «ЦБУОФКС» г. Перми.

Вид юридического лица – некоммерческая организация.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Форма собственности – муниципальная.

1.3.. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Пермь. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования город Пермь осуществляет комитет по физической культуре и спорту администрации города Перми (далее - Учредитель) на основании правовых актов администрации города Перми.

От имени комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми полномочия работодателя в отношении директора Учреждения, в том числе полномочия по приему, увольнению, применению дисциплинарных взысканий, мер поощрения, а также иные полномочия работодателя осуществляет председатель комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми.

Функции и полномочия собственника имущества от имени муниципального образования физической культуры и спорта город Пермь осуществляет в пределах своей компетенции уполномоченный орган - департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее - Департамент).

1.4. Юридический адрес Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Ленина,27-в.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, обладает статусом юридического лица.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.6. Учреждение имеет печать с изображением герба города Перми и своим наименованием, простую круглую печать, угловой штамп, бланки с наименованием и другими реквизитами, необходимыми для его деятельности.

1.7. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций со средствами, полученными им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение несет ответственность за результаты своей деятельности перед Учредителем.

1.9. Юридический адрес Учреждения: 614000, Россия, Пермский край, г.Пермь, ул.Ленина,27-в.

1.10. Правоспособность учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.11. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения - деятельность в области бухгалтерского учета и финансового обеспечения системы физической культуры и спорта города Перми. Под бухгалтерским учетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации понимается упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Под финансовым обеспечением системы физической культуры и спорта понимается упорядоченная система планирования, прогнозирования, анализа, оперативного управления финансовыми ресурсами.

2.2. Учреждение создано с целью исполнения полномочий Учредителя по осуществлению функций ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования отчетности комитета по физической культуре и спорту администрации города Перми и подведомственных ему учреждений (далее – обслуживаемые организации) в соответствии с требованиями действующего законодательства, по финансовому обеспечению системы физической культуры и спорта города Перми.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. раздела 2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. самостоятельно формирует учетную политику Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете;

2.3.2. ведет бухгалтерский (бюджетный) учет обслуживаемых организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой Учреждения;

2.3.3. организует и ведет бухгалтерский учет бюджетных и внебюджетных средств, выделяемых обслуживаемым организациям;

2.3.4. осуществляет предварительный и текущий контроль за соответствием осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, заключением договоров в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности, своевременно и правильно оформляет первичные учетные документы;

2.3.5. производит расчеты с работниками, обслуживаемых организаций по оплате труда согласно штатному расписанию;

2.3.6. обеспечивает достоверный учет основных средств, материальных ценностей, нематериальных активов, обязательств, денежных средств обслуживаемых организаций;

2.3.7. участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;

2.3.8. осуществляет контроль по исполнению смет доходов и расходов, планов финансово - хозяйственной деятельности;

2.3.9. проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;

2.3.10. составляет в органы статистики, налоговые и иные органы в установленном порядке бухгалтерскую (бюджетную), иную установленную действующим законодательством отчетность по каждой обслуживаемой организации;

2.3.11. составляет сводный бухгалтерский (бюджетный) отчет и другую установленную законодательством отчетность для представления в установленные сроки в органы статистики и другие органы;

2.3.12. разрабатывает нормативно-правовые акты по вопросам финансового обеспечения системы физической культуры и спорта;

2.3.13. осуществляет текущее и перспективное планирование сети, штатов и контингента обслуживаемых организаций для расчета необходимого бюджетного финансирования;

2.3.14. разрабатывает и утверждает муниципальные программы отрасли физической культуры и спорта;

2.3.15. формирует бюджет отрасли физической культуры и спорта в соответствии с нормативно-правовыми актами;

2.3.16. осуществляет планирование бюджетных ассигнований на оказание государственных (муниципальных) услуг обслуживаемых организаций;

2.3.17. осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств в отношении обслуживаемых организаций;

2.3.18. осуществляет исполнение переданных государственных полномочий;

2.3.19. выполняет функции администратора поступлений в бюджет города в соответствии с решением Пермской городской Думы о бюджете на текущий финансовый год. Обеспечивает контроль за правильностью исчисления, полнотой, своевременностью уплаты, начислением, учетом, взысканием платежей в бюджет, выполнения утвержденного плана по администрируемым доходным источникам в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, правовыми актами города и заключенными договорами;

2.3.20. осуществляет формирование, размещение и контроль исполнения муниципального задания на оказание муниципальных образовательных услуг на очередной финансовый год и плановый период для обслуживаемых организаций;

2.3.21. координирует деятельность обслуживаемых организаций по привлечению доходов и расходованию средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2.3.22. осуществляет контроль за соблюдением законности при организации приносящей доход деятельности обслуживаемыми организациями;

2.3.23. осуществляет своевременное, качественное, эффективное ведение бюджетного и бухгалтерского учета Учредителя и обслуживаемых организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.24. организует систему внутреннего финансового контроля и финансового аудита деятельности обслуживаемых организаций;

2.3.25. формирует полную и достоверную информацию о деятельности обслуживаемых организаций, их имущественном положении;

2.3.26. осуществляет иные сопутствующие функции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

2.5. Порядок взаимодействия Учредителя и Учреждения по видам деятельности, осуществляемым Учреждением, и порядок контроля Учреждения Учредителем осуществляется на основании правового акта Учредителя и соглашения о передаче полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, формированию отчетности и финансовому обеспечению развития системы физической культуры и спорта.

2.6. Взаимодействие обслуживаемых организаций и Учреждения осуществляется на основании соглашений о передаче полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования отчетности.

III. Управление учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор (далее - Руководитель) Учреждения, коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников.

3.3. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.3.1. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

3.3.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

3.3.3. предъявляет на рассмотрение Общим собранием работников Учреждения предложения: об изъятии движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.3.4. по согласованию с Департаментом издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение движимым имуществом находящимся в оперативном управлении Учреждения;

3.3.5. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточные и окончательный ликвидационные балансы;

3.3.6. назначает Руководителя Учреждения и прекращает его полномочия в порядке, установленном правовым актом администрации города Перми;

3.3.7. утверждает должностную инструкцию руководителя;

3.3.8. утверждает бюджетную смету, передаточный акт или разделительный баланс;

3.3.9. к компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.4. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

3.5. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Руководителем Учреждения не позднее

чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

3.6. Решения Общего собрания оформляются протоколом. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7. Компетенция Общего собрания:

3.7.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения: положения, инструкции, правила, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;

3.7.2. рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

3.7.3. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;

3.8. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет единоличный исполнительный орган Учреждения – директор (далее Руководитель).

Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Перми на основании трудового договора;

3.9. Компетенция Руководителя:

3.9.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.9.2. организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

3.9.3. представляет Учреждение без доверенности во всех судебных государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.9.4. открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения денежными средствами в установленном порядке, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.6. составляет бюджетную смету Учреждения и обеспечивает ее утверждение в установленном порядке;

3.9.7. заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения (в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения);

3.9.8. распоряжается в установленном порядке движимым имуществом Учреждения;

3.9.9. обеспечивает предварительное согласование с Учредителем и Департаментом распоряжение движимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

3.9.10. участвует в проведении инвентаризации имущества Учреждения и учреждений, подведомственных Учредителю;

3.9.12. в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;

3.9.13. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

3.9.14. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.9.15. утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

3.9.16. заключает трудовые договоры с работниками от имени Учреждения;

3.9.17. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения;

3.9.18. обеспечивает начисление и своевременное перечисление заработной платы и других установленных законодательством Российской Федерации выплат работникам организаций путем перечисления денежных средств на лицевые счета, банковские карты или иным установленным порядком, а также производить удержания из заработной платы;

3.9.19. обеспечивает работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

3.9.20. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет ответственность за их разглашение;

3.9.21. обеспечивает разработку локальных нормативных актов Учреждения, иных документов;

3.9.22. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения, с учетом мнения Общего собрания в порядке и случаях, установленных настоящим Уставом.

3.9.23. организует учет и обеспечивает составление и своевременное представление бухгалтерской (бюджетной), налоговой и статистической отчетности о деятельности Учреждения;

3.9.24. осуществляет бухгалтерский (бюджетный) учет, формирование бухгалтерской (бюджетной) отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.9.25. представляет достоверную информацию о своей деятельности Учредителю и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.9.26. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями и общественностью;

3.9.27. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников;

3.9.28. осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным

исполнительным органом Учреждения – Руководителем путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.6. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают, в том числе работники Учреждения – под роспись.

V. Движимое имущество учреждения

5.1. Движимое имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Движимое имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется движимое имущество в виде оборудования, транспортных средств, инвентаря и других материальных ценностей, относимых к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального движимого имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования движимого имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.5.1. движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

5.5.2. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности или приобретенное за счет этих доходов

имущество, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.7. Учреждение, за которым движимое имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого движимого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя и Департамента.

5.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться движимым имуществом без согласия собственника.

Движимое имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Движимое имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном законом порядке.

5.10. При осуществлении права оперативного управления движимого имуществом Учреждение обязано:

5.10.1. эффективно использовать движимое имущество.

5.10.2. использовать движимое имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения.

5.10.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества.

5.10.4. не допускать ухудшения технического состояния движимого имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.10.5. осуществлять текущий ремонт движимого имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению собственником не подлежат.

5.11. Ответственность за сохранность муниципального движимого имущества и использование его по назначению несет Руководитель Учреждения.

5.12. Право оперативного управления на движимое имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.13. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению движимое имущество, закрепленное им за муниципальным казенным Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Движимым имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

Движимое имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

5.15. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

VI. Внесение изменений в устав, реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.2. Учреждение в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о его реорганизации обязано в письменной форме сообщить в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации, в том числе о форме реорганизации, с приложением решения о реорганизации.

6.3. В случае участия в реорганизации двух и более муниципальных учреждений такое уведомление направляется учреждением, последним принявшим решение о реорганизации либо определенным постановлением администрации города Перми о реорганизации.

6.4. На основании этого уведомления регистрирующий орган после даты получения уведомления вносит в Единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что учреждение (учреждения) находится (находятся) в процессе реорганизации.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.6. После издания постановления администрации города Перми о ликвидации Учреждения Учредитель:

6.6.1. представляет указанный правовой акт в регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что данное Учреждение находится в процессе ликвидации.

6.6.2. утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения.

6.6.3. устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

6.7. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя.

6.8. Изменения и дополнения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или Руководителем Учреждения, рассматриваются и принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются

в части имущества с соответствующим органом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

6.9. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы физической культуры и спорта города Перми. 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 Департаменту.

6.10. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику. При отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение.

6.11. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Департамента и архивного отдела администрации города Перми. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.