|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждён постановлением Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области №1288 от «03» декабря 2024 г. |

**Устав**

**муниципального бюджетного учреждения**

**«Молодёжный Центр» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Согласовано»Председатель Комитета по культуре, спорту и молодёжной политики Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Королёва«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**г. Десногорск**

**2024 г.**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с постановления Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области от 04.09.2024 № 895 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и молодежной политики» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области», путем реорганизации в формы разделения муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и молодежной политики» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области для осуществления деятельности, направленной на реализацию государственной молодежной политики на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Молодёжный центр» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «МЦ» г. Десногорска

 1.3. Юридический адрес учреждения: 216400, Смоленская область, г. Десногорск, микрорайон 6, дом 442, корпус Б.

 Фактический адрес учреждения: 216400, Смоленская область, г. Десногорск, микрорайон 6, дом 442, корпус Б.

 1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет свою печать, содержащую изображение герба муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и полное наименование Учреждения на русском языке, печати, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

 Учреждение является некоммерческим муниципальным бюджетным учреждением.

Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 1.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.6. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются Администрацией муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – учредитель)

 1.7. Полномочия учредителя по курированию и координации деятельности Учреждения осуществляет Комитет по культуре, спорту и молодёжной политики Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее -отраслевой орган).

 Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета по культуре, спорту и молодёжной политики Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 1.8. Органом уполномоченным управлять и распоряжаться имуществом, закреплённым за Учреждением на праве оперативного управления, является Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области. (далее – уполномоченный орган)

 1.9. Учреждение строит свои отношения с юридическими лицами и физическими лицами (гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями) во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров (муниципальных контрактов), заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

 1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией Организации Объединённых Наций о правах ребёнка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

 1.12. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

 1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием Учредителя на реализацию государственной молодежной политики на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 1.14. Учреждение как юридическое лицо имеет лицевые счета в Финансовом управлении муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

 1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

 Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

**2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 2.1. Предметом деятельности учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнение работы и исполнение муниципальных функций, в целях реализации государственной молодежной политики на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

2.2. Основные задачи и виды деятельности Учреждения:

- Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни;

- Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи;

- Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, находящейся в социально-опасном положении;

- Организация досуга подростков и молодежи;

- Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи.

 2.3. Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

 2.4. Учредитель финансирует деятельность Учреждения в виде:

 2.4.1 субсидий на выполнение муниципального задания на основании законодательных и правовых актов;

 2.4.2 бюджетные инвестиции субсидии на иные цели из всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

 2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 3.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

 Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договора и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству и настоящему Уставу.

 3.2. Учреждение обязано:

 3.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;

 3.2.2. Без согласия Комитета имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области не в праве распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

 3.2.3. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством и на основании договора с муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

 3.2.4. Вести статистическую отчётность в соответствии с законодательством.

 3.2.5. Отчитываться о результатах деятельности учреждения, хозяйственной деятельности и о результатах использования муниципального имущества перед Учредителем, Комитетом по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и другими контролирующим организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.2.6. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

 3.2.7. Соблюдать требования, установленные в соответствии с Федеральными законами и требованиями в области санитарно-эпидемиологического благополучия;

 3.2.8. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством РФ и настоящим Уставом;

 3.3. К компетенции Учреждения относятся:

 3.3.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

 3.3.2. Самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности на основе государственной молодежной политики, с учётом запросов подростков и молодежи, и календарный план;

 3.3.3. Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

 3.3.4. Выбирать формы, средства и методы воспитания в соответствии с возрастом, интересами и потребностями подростков и молодежи;

 3.3.5. Осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

 3.3.6. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

 3.3.7. Предоставлять Учредителю ежегодный отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закрепленных за ним имущества;

 3.3.8. Подготавливает предложения по структуре управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей, которые согласовываются учредителем и отраслевым органом;

 3.3.9. Разрабатывать Устав Учреждения, для внесения его на утверждение учредителем.

 3.3.10. Разрабатывать и принимать коллективом Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;

 3.3.11. Самостоятельно формировать контингент воспитанников;

 3.3.12. Приобретать имущество, а также получать имущество от юридических лиц и физических граждан;

 3.3.13. От своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права;

 3.3.14. В установленном порядке может осуществлять творческие связи с научными учреждениями, предприятиями, общественными и другими организациями, проводить совместные акции, разрабатывать совместные проекты в области молодежной политики, вступать в ассоциации, федерации, фонды и другие объединения;

 3.3.15. Координировать в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещённых законом Российской Федерации;

 3.3.16. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

 3.3.17. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности приносящие доход, при условии, что данные виды деятельности не противоречат основным целям и задачам создания Учреждения;

 3.3.18. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

 3.4. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

 3.4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функций и обязанностей;

 3.4.2. Реализацию не в полном объёме программ в соответствии с календарным планом;

 3.4.3. Жизнь и здоровье воспитанников во время воспитательного процесса, а так же за жизнь и здоровье работников Учреждения в рабочее время;

 3.4.4. Нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

 3.4.5. Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждению запрещается:

 3.5.1. Привлечение воспитанников без их согласия и согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному программами, запрещается.

 3.5.2. Принуждение воспитанников к вступлению в общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций не допускается.

**4. ОГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

 Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива.

 4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

 4.2.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

 4.2.2. Определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

 4.2.3. Утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения в Устав, утверждение Устава в новой редакции;

 4.2.4. Согласование штатного расписания Учреждения;

 4.2.5. Согласование и контроль условий передачи имущества в оперативное управление Учреждению;

 4.2.6. Создание, реорганизация, переименование и ликвидация Учреждения;

 4.2.7. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

 4.2.8. Определение порядка платы за выполнение работ, услуг, относящихся к его основным видам деятельности и приносящей доход деятельности, не относящейся к основным видам деятельности Учреждения;

 4.2.9. Определение перечня особо ценного движимого имущества;

 4.2.10. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

 4.2.11. Определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

 4.2.12. Заслушивание отчётов Учреждения по вопросам, относящимся к его деятельности осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

 4.2.13. Установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

 4.2.14. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

 4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию.

 Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области. С Директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

 В период временного отсутствия Директора Учреждения его полномочия осуществляются лицом, на которое приказом Председателя Комитета по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области возлагается выполнение функций исполняющего обязанности Директора Учреждения.

 4.3.1. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительные органы, судебные органы, юридических лицах, филиалах, представительствах и иных обособленных подразделениях юридических лиц, общественных организациях (объединениях) на территории Российской Федерации и за пределами Российской Федерации; в отношениях с должностными лицами, физическими лицами (в том числе индивидуальными предпринимателями) на территории Российской Федерации и за пределами Российской Федерации.

 4.3.2. Заключает договоры (муниципальные контракты), гражданско-правовые договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

 4.3.3. Утверждает штатное расписание по согласованию с Председателем Комитета по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области и заместителем Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области в пределах плана финансово-хозяйственной деяльности.

 4.3.4. Выдаёт доверенности в порядке, установленном законодательством;

 4.3.5. Устанавливает ставки заработной платы на основе законодательства и муниципальных правовых актов, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

 4.3.6. Назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

 4.3.7. Распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

 4.3.8. Утверждает программы;

 4.3.9. Издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

 4.3.10. Несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю, Комитету по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области на основании договора с муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

 4.3.11. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству, не отнесённые к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждением.

 4.3.12. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно. Директор Учреждения несёт в установленном законом порядке ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

 4.4. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива и определяются в соответствии с законодательством. Интересы работников имеют право также представлять первичные профсоюзные организации и их органы, иные представители (представительные органы) в соответствии с законодательством.

 Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждением.

 К компетенции Общего собрания трудового коллектива (далее Общего собрания) относятся:

 4.4.1. Защита прав и интересов работников Учреждения при их нарушении администрацией Учреждения;

 4.4.2. Подготовка проекта Устава Учреждения или внесение изменений и дополнений в Устав;

 4.4.3. Обсуждение локальных актов Учреждения, а также внесение в них дополнений и изменений;

 4.4.4. Избрание представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам;

 4.4.5. Обсуждение проектов Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, проект решение о внесении изменений и дополнений Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

 4.5. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов членов трудового коллектива присутствующих на собрании и заносятся в протокол. В случае равенства голосов решающим является голос Директора Учреждения.

 4.6. Решения Общего собрания являются правомочными, если на нём присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

 4.7. Проведение заседаний Общего собрания организуется его Председателем (как правило, Директором Учреждения) по мере необходимости, но не менее двух раз в год, или по инициативе одной четвёртой списочного состава работников Учреждения.

 4.8. Секретарь общего собрания обеспечивает ведение протоколов заседаний общего собрания и их хранение, информирует работников Учреждения о времени, месте и повестке заседаний общего собрания.

 4.9. Председатель общего собрания определяет лицо, которое будет вести заседания общего собрания в случае его временного отсутствия. При временном отсутствии секретаря Общего собрания обязанности секретаря возлагаются Председателем Общего собрания (лицом, исполняющим обязанности Председателя Общего собрания) на другого члена трудового коллектива.

 4.10. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору за счет внебюджетных средств, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

 5.1. Организация воспитательного процесса в Учреждении строится на основе календарного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно.

 5.2. Основными формами работы МБУ «МЦ» г. Десногорска являются:

- мероприятия военно-патриотического; гражданско-патриотического и духовно-нравственного направлений;

- поисково-разведывательные, краеведческие экспедиции;

- работа по увековечиванию памяти погибших в годы Великой Отечественной войны;

- военно – спортивные соревнования, игры, викторины, творческие конкурсы, встречи с ветеранами;

- благоустройство памятных и мемориальных мест;

- экспедиции, походы, встречи с известными людьми;

- подготовка творческих и исследовательских работ;

- спортивно – оздоровительные мероприятия, соревнования, туристические слеты;

- занятия по развитию лидерских качеств у молодежи;

- занятия по формированию здорового образа жизни;

- молодежные сборы;

- волонтерская деятельность;

- досуговые мероприятия и тренинговые занятия с подростками и молодежью;

- социальные волонтёрские акции;

- социальная адаптация подростков и молодёжи, через вовлечение в социально-значимую деятельность.

**6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

 6.2. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством и на основании договора с муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области оперативный бухгалтерский, налоговый и статистический учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведёт налоговую, статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации.

 6.3. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

 6.4. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

 6.5. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является муниципальной собственностью муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 6.6. Право на оперативное управление на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи и оформления в оперативное управление переданного имущества в соответствии с законодательством и иными нормативными актами.

 6.7. Земельный участок (участки) закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством.

 6.8. Контроль за деятельностью Учреждения, эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного в оперативное управление, осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

 6.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество, закреплённое на праве оперативного управления;

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

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого на праве оперативного управления имущества с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

 6.10. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закреплённого за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 6.11. Учреждение не в праве без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным имуществом, закреплённым или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

 6.12. Учреждение вправе арендовать и сдавать в аренду в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, земельные участки и иное имущество с согласия собственника, средства, полученные в качестве арендной платы поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Сдача в аренду, закреплённых за Учреждением объектов собственности, осуществляется без права выкупа.

 6.13. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

 6.14. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных и иных предусмотренных настоящим Уставом услуг, а также за счёт добровольных, безвозмездных и благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Учреждением данных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счёт средств Учредителя.

 6.15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным органом);

- добровольные безвозмездные и благотворительные пожертвования и взносы физических и юридических лиц;

- доходы, полученные от приносящей доходы деятельности;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. АКТЫ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

 7.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и следующими видами локальных актов:

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями директора;

- положениями, инструкциями и иными документами, утверждаемыми Директором Учреждения.

 Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящем Уставу.

**8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

 8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании постановления Учредителя.

 8.2. Прекращение деятельности Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Решение, о ликвидации Учреждения, принимается Учредителем.

 8.3. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после, передаётся ликвидационной комиссии в порядке, определённом действующим законодательством Российской Федерации.

 8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению правопреемнику.

 8.6. При ликвидации Учреждения документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

 8.7. Учреждение считается прекратившим существование после исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

 8.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в законом установленном порядке.