

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 17.06.2020 № 1061
Глава Старорусского
муниципального района

А.Р. Розбаум

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Управление по хозяйственному обеспечению
Администрации Старорусского муниципального района»**

(новая редакция)

г. Старая Русса
2020

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление по хозяйственному обеспечению Администрации Старорусского муниципального района» (далее Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования, муниципальных правовых актов Старорусского муниципального района, путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Управление по хозяйственному обеспечению Администрации Старорусского муниципального района» и является его правопреемником.

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Управление по хозяйственному обеспечению Администрации Старорусского муниципального района».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «УпХО».

Основной задачей Учреждения является хозяйственно-техническое и транспортное обеспечение Администрации Старорусского муниципального района, ее структурных подразделений и Думы Старорусского муниципального района.

Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Старорусского муниципального района и на основании бюджетной сметы.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Старорусский муниципальный район, в лице Администрации Старорусского муниципального района.

1.3. Место нахождения Учреждения: 175202, Россия, Новгородская область, город Старая Русса, Советская набережная, дом 1, каб.66.

1.4. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Старорусский муниципальный район, в лице Администрации Старорусского муниципального района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать, штампы и бланки со своим наименованием, и другие реквизиты. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, действует на основании настоящего Устава, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и Старорусского муниципального района, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

1.8. Учреждение может выступать заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение создается на неопределенный срок.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является основная деятельность Учреждения, направленная на достижение его целей. Учреждение создано в целях осуществления хозяйственно-технического и транспортного обеспечения деятельности Администрации Старорусского муниципального района, ее структурных подразделений, а также Думы Старорусского муниципального района.

2.2. Для реализации целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Хозяйственно-техническое обслуживание здания, занимаемого органами местного самоуправления;

2.2.2. Подготовка в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, документации для размещения заказов, проектов контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в целях обслуживания здания, занимаемого органами местного самоуправления, хозяйственно-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, контроль за исполнением условий указанных контрактов (договоров);

2.2.3. Организация принятия в установленном порядке оборудования, иных материалов, необходимых для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

2.2.4. Организация охраны, обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, проведения текущих и капитальных ремонтов, уборки помещений здания, занимаемого органами местного самоуправления, и прилегающих к нему территорий;

2.2.5. Обеспечение создания необходимых организационно-технических условий для трудовой деятельности работников органов местного самоуправления;

2.2.6. Организация пропускного и внутриобъектового режима в зданиях, занимаемых органами местного самоуправления;

2.2.7. Оказание транспортных услуг.

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

3. Имущество и средства Учреждения: финансирование и учет

3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Старорусский муниципальный район. Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района в установленном порядке передает Учреждению муниципальное имущество в оперативное управление согласно акту приема-передачи. Владение и пользование этим имуществом осуществляется согласно требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением имущества.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать его эффективно и строго по целевому назначению;

- не допускать технического ухудшения (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять его текущий и капитальный ремонт.

3.3. Учредитель и собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств бюджета, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.4. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым и движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- средства бюджета Старорусского муниципального района согласно бюджетной смете;

- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, учреждений и граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными по смете из бюджета Старорусского муниципального района, в соответствии с их целевым назначением.

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района.

3.8. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.9. Учреждение ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский статистический учет и отчетность.

3.10. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать свою основную деятельность в определении перспективы развития по согласованию с Администрацией Старорусского муниципального района, в том числе исходя из спроса потребителей на услуги;

4.1.2. Осуществлять гражданско-правовые сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Получать безвозмездную помощь, оборудование, средства связи, транспорт и другое имущество, а также здания и сооружения от юридических и физических лиц, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;

4.1.4. Приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;

4.1.5. Выступать муниципальным заказчиком Администрации Старорусского муниципального района при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделенных Учреждению средств бюджета Старорусского муниципального района;

4.1.6. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации, отдельных физических лиц;

4.1.7. Приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для осуществления деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Использовать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе;

4.2.2. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

4.2.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных и других обязательств, нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством;

4.2.4. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда, нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности.

4.2.5. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.2.6. Нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

4.2.7. Ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами.

4.3. Проверка и ревизия деятельности Учреждения может осуществляться учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5. Организация деятельности и управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными, областными законами, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Старорусского муниципального района и настоящим Уставом.

5.2. Учредитель в рамках исключительной компетенции в области управления Учреждением:

- определяет цели и виды деятельности;

- утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

- согласует штатное расписание Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения;

- передает муниципальное имущество в оперативное управление;

- утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;

осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, а также сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения и формам отчетности, утвержденным Учредителем;

осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.3. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Старорусского муниципального района. Компетенция и условия деятельности директора Учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом между Администрацией Старорусского муниципального района и директором.

5.4. Управление Учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором на основании принципа единоначалия.

5.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Администрации Старорусского муниципального района.

5.6. Директор при выполнении возложенных на него обязанностей:

5.6.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношении с гражданами, объединениями граждан, организациями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также в суде;

5.6.2. В пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, контракты, выдает доверенности;

5.6.3. Открывает лицевые счета Учреждения;

5.6.4. Утверждает штатное расписание;

5.6.5. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.6.6. Самостоятельно в пределах выделенных средств определяет структуру Учреждения, численность, квалификационный и штатный составы, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

5.6.7. Подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

5.6.8. Представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.7. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

5.9.Работники Учреждения имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Уставом.

5.10.Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6. Учет, планирование и отчетность

6.1.Учреждение ведет бухгалтерский учет, налоговую отчетность, отчетность в фонды и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.1.1.Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, Учредителю, а также иным органам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.1.2.Представляет ежемесячно, ежеквартально, ежегодно отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю по его запросу.

6.2.Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новгородской области. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений в пределах их компетенции.

6.3.Работники Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за сохранность и надлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение отчетности и нарушение сроков ее представления.

7.Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1.Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения производятся на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новгородской области. Решение о ликвидации, реорганизации, изменении типа Учреждения принимается Администрацией Старорусского муниципального района.

7.2.Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

7.3.Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику, при отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архивный отдел Администрации Старорусского муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.7. 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 в казну Старорусского муниципального района.

8. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по инициативе Учредителя либо по инициативе руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по согласованию с Учредителем. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.
