

Утверждён
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от « 10 » декабря 2019г. № 1210



УСТАВ

**Муниципального казённого учреждения
«Центр материально-технического обеспечения
деятельности органов местного самоуправления»
Алексеевского городского округа
(в новой редакции)**

2019 год

г. Алексеевка

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Алексеевского городского округа создано в соответствии с постановлением администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области от 21 января 2014 года №22 «О создании Муниципального казённого учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Алексеевского района Белгородской области» с переименованием на основании постановления администрации Алексеевского городского округа от 15.01.2019г. №8 «Об учредителе МКУ «ЦМТОД ОМС» Алексеевского городского округа».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления» Алексеевского городского округа.

1.3. Сокращённое наименование Учреждения: МКУ «ЦМТОД ОМС» Алексеевского городского округа.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Алексеевского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип: казённое.

Бухгалтерский учёт Учреждения ведет Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учёта» на основании соглашения о ведении бухгалтерского учёта.

1.7. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями бюджетного законодательства, свою печать, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закреплённое за ним на праве пользования в установленном законодательством порядке, от своего имени осуществляет и приобретает имущественные и неимущественные права и обязанности.

1.8. Учреждение, как юридическое лицо может выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде от своего имени истцом и ответчиком.

1.9. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 309850, Россия, Белгородская область, г. Алексеевка, пл. Победы, д.73.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник в лице Учредителя.

2. Цель, предмет и виды деятельности

2.1. Целями деятельности Учреждения являются: обеспечение деятельности органов местного самоуправления Алексеевского городского округа (далее – ОМС) в информационно-методических, кадровых, технических, организационных, хозяйственных вопросах, в сферах экономического развития, финансов, бюджетной и социальной политики, обеспечения безопасности, аграрных вопросов, земельных и имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства, управления сельскими территориями.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по кадровому обеспечению, материально-техническому и информационно-методическому обслуживанию, ремонту, охране труда, пожарной безопасности зданий и сооружений, иного муниципального имущества, находящегося в пользовании ОМС, транспортному обслуживанию, решению вопросов в сферах экономического развития, финансов, бюджетной и социальной политики, обеспечения безопасности, аграрных вопросов, земельных и имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства, управления сельскими территориями.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: кадровое обеспечение, материально-техническое и информационно-методическое обслуживание, ремонт, охрана труда, пожарная безопасность зданий и сооружений, иного муниципального имущества, находящегося в пользовании ОМС, транспортное обслуживание, решение вопросов в сферах экономического развития, финансов, бюджетной и социальной политики, обеспечения безопасности, аграрных вопросов, земельных и имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства, управления сельскими территориями.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, для которой оно создано.

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

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования – Алексеевского городского округа (далее – Собственник), от имени которого функции владения, управления и распоряжения муниципальным имуществом, земельными ресурсами

осуществляет администрация Алексеевского городского округа в лице комитета по аграрным вопросам, земельным и имущественным отношениям администрации Алексеевского городского округа.

3.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве пользования.

Право пользования имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества в лице Учредителя.

3.4. В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации).

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закреплённое за Учреждением на праве пользования;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве пользования, осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. В случае уменьшения казённому Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казённым учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, казённое Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4. Права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем;
- совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве пользования;
- своевременно предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключёнными договорами и муниципальными контрактами;
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5. Управление Учреждением

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

5.2. Органами управления Учреждения являются Учредитель и директор Учреждения.

5.3. Учредитель является высшим органом управления Учреждением, к компетенции которого относятся следующие вопросы:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- согласование создания филиалов Учреждения;
- контроль за исполнением Учреждением функций, предусмотренных Уставом;
- установление порядка составления и утверждения отчётов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

5.4. Исполнительным органом Учреждения является директор. Назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем. Срок полномочий директора Учреждения не может превышать 5 лет.

5.5. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство за деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых действующим законодательством или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя на основе единоначалия;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам и функциям, установленным настоящим Уставом, совершает в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке сделки от имени Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение годовой бухгалтерской отчётности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;
- издаёт приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, утверждает внутренние документы Учреждения, регламентирующие его деятельность;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение данного имущества;
- открывает и закрывает лицевые счета Учреждения в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета;
- имеет право подписи финансовых и иных документов;
- составляет и исполняет бюджетную смету;

- принимает и (или) исполняет в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- формирует и представляет бюджетную отчётность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия получателя бюджетных средств, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

- заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и меры дисциплинарного воздействия, распределяет обязанности и утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает исполнение задач и функций, возложенных на Учреждение, несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия руководителя Учреждения, установленные действующим законодательством.

5.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Учредителем в Учреждении могут быть созданы иные дополнительные органы управления. Порядок создания таких органов и их компетенция определяется Уставом Учреждения.

6. Охрана труда и обеспечение безопасности работников

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

- 6.1.1. обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;

- 6.1.2. обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы;

- 6.1.3. обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

- 6.1.4. обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- 6.1.5. предусматривать в коллективном договоре мероприятия по улучшению охраны труда, профилактике производственного травматизма.

7. Мобилизационная подготовка

7.1. В соответствии с Федеральным Законом №31-ФЗ от 26.02.1997 г. «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» раздел 3, статья 9 «Обязанности организаций», Учреждение обязано:

7.1.1. организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;

7.1.2. создавать мобилизационные органы и назначать работников, выполняющих функции мобилизационных органов;

7.1.3. разрабатывать мобилизационные планы в пределах своих полномочий;

7.1.4. при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу Учреждения на работу в условиях военного времени.

7.2. Учреждение обязано предоставить информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

8.1. Перечень локальных актов:

8.1.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.

8.1.2. Свидетельство о постановке на учёт юридического лица в регистрирующем органе.

8.1.3. Устав Учреждения.

8.1.4. Договор о передаче муниципального имущества в пользование.

8.1.5. Положение о порядке установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера.

8.1.6. Коллективный договор.

8.1.7. Приказы Директора, издаваемые в пределах его компетенции.

8.1.8. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8.1.9. Положение о порядке премирования работников Учреждения.

8.1.10. Должностные инструкции работников Учреждения.

8.1.11. Трудовые договора с работниками.

8.1.12. Инструкции по охране труда работников Учреждения.

8.1.13. Инструкции по технике безопасности труда.

8.1.14. Приказы по основной деятельности.

8.1.15. Приказы о приёме и увольнении.

8.1.16. Нормативные акты Учредителя.

8.1.17. Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

8.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации по настоящему Уставу.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. При реорганизации документы Учреждения подлежат передаче его правопреемнику, при ликвидации - в муниципальный архив.

9.2. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.