

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Кондопожского муниципального района
от «11» ноября 2021 года №1189

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
АДМИНИСТРАЦИИ КОНДОПОЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

г.Кондопога
2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района" (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Решением Совета Кондопожского муниципального района №13 от 29 сентября 2021 года.

Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, правовыми актами органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, поручениями Учредителя, и настоящим Уставом.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кондопожский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества в отношении Учреждения в пределах компетенции осуществляет Администрация Кондопожского муниципального района (далее – Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение "Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района".

Сокращенное наименование – МКУ «Управление по обеспечению деятельности Администрации».

Тип учреждения – казенное.

Место нахождения Учреждения: 186220, Российская Федерация, Республика Карелия, Кондопожское городское поселение, город Кондопога, пл. Ленина, д.1.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет печать, а также иные необходимые для его деятельности печати и штампы, бланки.

1.5. Организационная структура Учреждения определяется приказом Учреждения, согласованным с Учредителем.

1.7. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

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

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

1) Участие в обеспечении функционирования Администрации Кондопожского муниципального района в сфере полномочий органа местного самоуправления.

Предметом деятельности Учреждения является участие в обеспечении исполнения Администрацией Кондопожского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения в рамках ее компетенции и иных полномочий Администрации Кондопожского муниципального района, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, правовыми актами органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, настоящим Уставом.

2.2. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

Основной вид деятельности – деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера;

Дополнительные виды деятельности:

1. В сфере организационно-технического, информационного обслуживания:

- организация и обеспечение контрольно-пропускного режима в Администрации Кондопожского муниципального района;
- прием, регистрация поступающей и отправка исходящей корреспонденции органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, в том числе посредством электронного документооборота;
- формирование и ведение архива документов Администрации Кондопожского муниципального района. Составление описи дел, передаваемых на хранение в архив;
- подготовка к размещению, размещение и актуализация сведений в информационных ресурсах Администрации Кондопожского муниципального района;
- ведение и продвижение с использованием интернет-ресурсов информации о деятельности Администрации Кондопожского муниципального района;
- осуществление оперативного сбора информации о деятельности органов местного самоуправления, учреждений и организаций, расположенных на территории Кондопожского муниципального района, для размещения на официальном интернет-сайте Администрации и в социальных сетях;
- освещение событий Кондопожского муниципального района и поселений, входящих в его состав, на официальном интернет-сайте Администрации и в социальных сетях;
- организация работы с сообщениями поступающими из открытых источников информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в Администрацию Кондопожского муниципального района (Инцидент-менеджмент);
- осуществление информационно-технологического и программно-технического обслуживания;

2. В сфере жилищно-коммунального хозяйства, деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела, оказания ритуальных услуг:

- содержание на территории Кондопожского муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;
- осуществление функций специализированной службы по вопросам похоронного дела, на которую возлагается обязанность по осуществлению погребения умерших, в том числе оказание на безвозмездной основе гарантированного перечня услуг по погребению, на территории Кондопожского муниципального района;
- участие в организации проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом;
- участие в осуществлении мероприятий по отлову безнадзорных животных;
- участие в мероприятиях по содержанию, ремонту автомобильных дорог местного значения и объектов благоустройства;
- техническое сопровождение выдачи разрешений на проезд крупногабаритного транспорта по автомобильным дорогам местного значения;
- участие в организации бесперебойного функционирования объектов жизнеобеспечения населения в границах населенных пунктов Кондопожского муниципального района;
- осуществление мероприятий по организации уличного/дорожного освещения;
- организация мероприятий по координации деятельности организаций и служб по обеспечению тепло-, газо-, электро-, водоснабжения и водоотведения, снабжение населения топливом в границах Кондопожского муниципального района;

3. В сфере чрезвычайных ситуаций:

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

4. В сфере муниципальной собственности и земельных отношений:

- осуществление учета муниципальной собственности и земельных участков;
- составление и ведение Реестра договоров аренды и договоров купли-продажи муниципальной собственности, а также земель муниципального района, государственная собственность на которые не разграничена;

5. В сфере закупок для муниципальных нужд и юридического сопровождения:

- участие в осуществлении юридического сопровождения деятельности Администрации Кондопожского муниципального района, иных органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района и поселений, входящих в его состав, муниципальных учреждений, представление интересов в судах;
- подготовка проектов документов о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кондопожского муниципального района;
- осуществление организационно-технического обеспечения работы комиссии Администрации Кондопожского муниципального района по осуществлению закупок.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.3. Учреждение вправе осуществлять лицензируемые виды деятельности только при наличии соответствующей лицензии.

3. Финансовое обеспечение и имущество учреждения

3.1. Имущество Учреждения передается ему на праве оперативного управления. При этом право оперативного управления в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, а в отношении недвижимого имущества – с момента передачи Учреждению в установленном порядке недвижимого имущества и государственной регистрации права на объекты недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы, из бюджета Кондопожского муниципального района;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, поступившее по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества, если иное не установлено законодательством.

3.4 При осуществлении управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять ремонт имущества, передаваемого в оперативное управление, в пределах выделенных на эти цели бюджетных средств.

3.6. Изъятие имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, допускается в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

3.8 Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кондопожского муниципального района на основании бюджетной сметы.

3.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой согласно их целевому назначению.

3.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, выступать учредителем (участником) юридических лиц. Субсидии Учреждению не предоставляются.

3.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров (соглашений), подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Кондопожского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать заказчиком по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 3) по согласованию с Учредителем приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 4) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы;
- 5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.3. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) составлять и исполнять бюджетную смету;

4) обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению;

5) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы;

6) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

7) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций;

8) осуществлять бюджетный учет (обеспечить ведение бюджетного учета) своей деятельности (имущества, обязательств и хозяйственных операций), своевременно формировать бюджетную отчетность (обеспечить формирование бюджетной отчетности) и представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность получателя бюджетных средств и иные сведения об использовании бюджетных средств вышестоящему главному распорядителю средств бюджета Кондопожского муниципального района в объеме и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными правовыми актами;

9) формировать и представлять статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

12) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

14) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

15) при осуществлении деятельности руководствоваться общими направлениями деятельности Учредителя;

16) размещать информацию об Учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

17) соблюдать предусмотренные действующим законодательством, правовыми актами Учредителя, локальными актами Учреждения меры по неразглашению информации, охраняемой законом, а также меры по противодействию коррупции;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.6. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

4.7. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в пределах его компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

5. Полномочия Учредителя

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, согласует назначение на должность заместителя руководителя Учреждения;
- 4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 6) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество;
- 7) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- 9) согласовывает штатное расписание Учреждения;
- 10) разрабатывает предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- 11) осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;
- 12) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 13) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 14) дает Учреждению обязательные к исполнению поручения.;
- 15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6. Органы управления Учреждения

6.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор (по тексту - руководитель), который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Руководитель действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

6.2. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

6.3. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- назначает заместителя по согласованию с Учредителем;
- организует достижение целей деятельности Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах и организациях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- обеспечивает организацию ведения бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения, представление ее на согласование главному распорядителю бюджетных средств, исполнение бюджетной сметы.

6.5. Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учредителем в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором, в том числе:

- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- за размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- за приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- за нецелевое использование средств районного бюджета;
- за искажение отчетности;
- за принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения и его использование не по назначению;

- за иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.6. Руководитель несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Руководитель Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством Российской Федерации.

6.8. Руководитель организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с согласованной главным распорядителем бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.9. Руководитель Учреждения назначает своего заместителя по согласованию с Учредителем. Полномочия и обязанности заместителя руководителя Учреждения определяются его должностной инструкцией и приказами руководителя Учреждения.

6.10. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается Учредителю.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

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

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.