

АДМИНИСТРАЦИЯ МАГАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКА КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08 » декабря 2014 года

с. Магазинка

№ 1

О создании муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым»

В соответствии со ст.52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

1.Создать с 09.12.2014 года юридическое лицо- муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым» (далее- Учреждение).

2. Присвоить:

2.1. Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ «УОДОМС МО Магазинского сельского поселения».

2.2. Юридический адрес Учреждения: ул. Бондаря, 1- а, с. Магазинка, Красноперекопский район , Республика Крым, 296040.

3. Определить, что основной целью и предметом деятельности учреждения является организационное, транспортное, хозяйственное, материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения , организация планирования показателей деятельности, ведение бухгалтерского учета, исполнение бюджетной сметы по обслуживаемым органам местного самоуправления Магазинского сельского поселения, информатизации.

4. Установить, что учредителем муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым» является администрация Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым.

5. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым» (далее - Устав) согласно приложению 1.

6. Директору Учреждения:

- провести регистрацию юридического лица в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом;
- представить на утверждение штатное расписание;
- изготовить печать и штамп.

7.Оплату труда директору Учреждения осуществлять с момента назначения на должность.

8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Магазинского сельского совета-
глава администрации Магазинского сельского поселения

Л.Удовиченко

У С Т А В
муниципального казенного учреждения
«Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления
Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для исполнения муниципальных функций.

1.2. Собственником имущества Учреждения является администрация Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым (далее – Учредитель или администрация поселения).

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация поселения.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ «УОДОМС МО Магазинского сельского поселения».

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в компетентных органах в соответствии с действующим законодательством; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.7. Юридический и фактический адрес Учреждения: ул. Бондаря, 1- а, с. Магазинка, Красноперекопский район, Республика Крым, 296040.

Почтовый адрес Учреждения: Бондаря, 1- а, с. Магазинка, Красноперекопский район, Республика Крым, 296040.

1.8. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.10. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества в лице Учредителя, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики

Крым, Уставом Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, муниципальными правовыми актами Магазинского сельского совета(далее - Совета), администрации поселения, настоящим Уставом.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым и на основании бюджетной сметы.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью и предметом деятельности Учреждения является организационное, транспортное, хозяйственное, материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, организация планирования показателей деятельности, ведение бухгалтерского учета, исполнение бюджетной сметы по обслуживаемым органам местного самоуправления Магазинского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, информатизации (далее – обслуживаемые учреждения).

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Содержит административное здание, помещения и иные имущественные объекты обслуживаемых учреждений, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий ремонт, предоставление коммунальных услуг (в том числе обеспечение тепло- и электроэнергией, водоснабжением, вывоз бытовых отходов); эксплуатация и обслуживание теплотребляющих установок, электрических сетей; обслуживание установок пожарной сигнализации; поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей и т.д.).

2.2.2. Осуществляет хозяйственно-техническое обеспечение (в том числе своевременную и качественную уборку служебных и производственных помещений, прилегающих территорий к административным зданиям, обеспечение мебелью помещений и т.д.)

2.2.3. Обеспечивает оказание услуг электросвязи.

2.2.4. Приобретает материально-технические ресурсы для осуществления оперативного, технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений.

2.2.5. Организует и проводит хозяйственные мероприятия по заданию и с участием Учредителя.

2.2.6. Проводит анализ и оптимизацию расходов, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Учреждения.

2.2.7. Осуществляет техническое, документационное и хозяйственное обеспечение деятельности Учредителя.

2.2.8. Приобретает, организует техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной и копировально-множительной техники, периферийного оборудования, устройств связи и защиты информации, обеспечивает программными продуктами и организует их сопровождение, обеспечивает функционирование компьютерных и иных информационно-технических сетей обслуживаемых органов.

2.2.9. Обеспечивает противопожарную безопасность и безопасность жизни работников Учреждения и Учредителя.

2.2.10. Организует и ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность Учреждения и обслуживаемых органов, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

2.2.11. Осуществляет контроль за соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитам бюджетных обязательств, за своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов, законностью совершаемых финансовых операций.

2.2.12. Осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и сметой доходов и расходов, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.

2.2.13. Ведет учет доходов и расходов по средствам, полученным Учреждением и обслуживаемыми учреждениями из внебюджетных источников.

2.2.14. Начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату работникам Учреждения и обслуживаемых учреждений, а также осуществляет правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременно перечисляет удержанные суммы в бюджет и внебюджетные фонды.

2.2.15. Составляет и представляет бухгалтерскую отчетность по обслуживаемым учреждениям в соответствии с действующим законодательством.

2.2.16. Организует годовую и периодическую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, своевременно определяет ее результаты и отражает их в учете.

2.2.17. Ведет учет и начисление администрируемых доходов, доходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевых и безвозмездных поступлений.

2.2.18. Составляет и согласовывает с руководителями обслуживаемых органов бюджетные сметы и сметы доходов и расходов и расчеты к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2.19. Консультирует руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

2.2.20. Проводит расчеты, возникающие в процессе исполнения бюджетной сметы и сметы доходов и расходов обслуживаемых учреждений с подотчетными лицами, организациями, учреждениями и отдельными лицами.

2.2.21. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет и смет доходов и расходов обслуживаемых учреждений и расчетов к ним и других документов.

2.2.22. Подготавливает обоснованные заявки на уточнение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств на основании письменных заявлений руководителей обслуживаемых учреждений и направляет их в финансовый орган Учредителя.

2.2.23. Обеспечивает изготовление и учет печатной бланочной продукции, печатей, штампов.

2.2.24. Осуществляет печатные, копировально-множительные работы для структурных подразделений Учредителя.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие функции:

2.3.1. Заключает договоры, муниципальные контракты на предоставление коммунальных услуг (в том числе поставке тепло- и электроэнергии, водоснабжения, вывозу бытовых отходов), по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе Учредителя и иные договоры, связанные с материально-хозяйственным и транспортным обеспечением деятельности Учредителя.

2.3.2. Распоряжается денежными средствами, направленными на материально-техническое, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Учреждения и Учредителя.

2.3.3. Предоставляет обеспечивающих специалистов, технических работников и работников рабочих специальностей в целях организации качественного исполнения полномочий обслуживаемых учреждений.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Крым,

муниципальными правовыми актами Магазинского сельского совета, администрации Магазинского сельского поселения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Учредителя (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством);
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения (при необходимости права Учреждения в зависимости от сферы деятельности конкретизируются).

3.4. Учреждение обязано:

планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет сельского поселения использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке, и в сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

4.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном администрацией района.

4.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном администрацией поселения.

4.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

4.2.5. Принятие решения о назначении директора Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, внесение в него изменений.

4.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением

4.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном администрацией поселения.

4.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном администрацией поселения.

4.2.9. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами Республики Крым.

4.3. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

4.4. Отношения по регулированию труда директора Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором после назначения последнего на должность.

4.5. Срок полномочий директора определяется трудовым договором с ним.

4.6. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами Мгазинского сельского совета, администрации поселения, настоящего Устава и трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.8. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и Республики Крым к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.10. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства и муниципальном финансовом органе в установленном порядке;

- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

- обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

- определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

- утверждает должностные (рабочие) инструкции работников Учреждения;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.11. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения в администрацию поселения.

4.12. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью поселения и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета Магазинского сельского поселения;
- имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Учредителем;
- иные источники, не запрещенные законом.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом 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 этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы;

- начислять амортизационные отчисления;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Магазинского сельского поселения в установленном порядке.

5.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Магазинского сельского поселения и на основании бюджетной сметы Учреждения, которая составляется, ведется и утверждается в порядке, утвержденном постановлением администрации района.

5.9. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета Магазинского сельского поселения через лицевые счета, открытые в компетентных органах в соответствии с действующим законодательством.

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

5.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Магазинского сельского поселения.

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

5.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с постановлением администрации поселения, устанавливающим порядок осуществления контроля за деятельностью муниципальных казенных учреждений Магазинского сельского поселения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации (в том числе по решению собственника) и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением администрации поселения,

устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных казенных учреждений Магази́нского сельского поселения.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет средств собственника имущества.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.