

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСАНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 7 » июня 2016 года № 93

**об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственная служба Сусанинского
муниципального района Костромской области» в новой редакции**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь ст.ст. 6, 37 Устава муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба Сусанинского муниципального района Костромской области» в новой редакции.
2. Директору учреждения Ковылянскому Николаю Вячеславовичу подготовить необходимые документы для государственной регистрации Устава в новой редакции.
3. Заявителем в Межрайонную инспекцию ФНС России №7 по Костромской области о государственной регистрации Устава Муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба Сусанинского муниципального района Костромской области» в новой редакции уполномочиваю директора Ковылянского Николая Вячеславовича.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации района

С.А. Журавлев

Утвержден
постановлением администрации
Сусанинского муниципального района
от « » 2016 года № ____

Устав

муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственная служба
Сусанинского муниципального района
Костромской области»

П. Сусанино
2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение **«Административно-хозяйственная служба Сусанинского муниципального района Костромской области»**, именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учреждение создано постановлением администрации Сусанинского муниципального района Костромской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Сусанинский муниципальный район Костромской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Сусанинского муниципального района Костромской области (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение не отвечает по обязательствам администрации Сусанинского муниципального района за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Администрация Сусанинского муниципального района не отвечает по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.5. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение **«Административно-хозяйственная служба Сусанинского муниципального района Костромской области»**.

Сокращенное наименование Учреждения — МКУ «АХС».

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обладает обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью, и отвечает по своим обязательствам только имеющимся у него денежными средствами. Собственник имущества несет субсидиарную ответственность перед кредиторами Учреждения.

1.8. Учреждение имеет открытые в уполномоченном органе лицевые счета в валюте Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности

субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.10. Учреждение имеет круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием.

1.11. Структура учреждения и штатное расписание устанавливается Учредителем.

1.12. Юридический и почтовый адрес: 157080, Костромская область, Сусанинский район, поселок Сусанино, улица Ленина, д. 2а.

1.13. Учреждение является казенным учреждением.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью создания Учреждения является административно-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области, а также деятельности Единой Дежурной Диспетчерской Службы (далее – ЕДДС) признанной для координации действий дежурных и диспетчерского звена муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области.

2.2. Для достижения поставленной цели Учреждение оказывает предоставление органам местного самоуправления муниципального образования Сусанинский муниципальный район услуг в сфере программного обеспечения и сопровождения, транспортного сопровождения услуг, секретарских и почтовых услуг, услуг по управлению недвижимым имуществом, услуг по содержанию и обслуживанию зданий (помещений), услуг по охране зданий (помещений), услуг по обеспечению канцелярскими и хозяйственными товарами, услуг по обеспечению «рабочих мест», услуг связи, услуг по чистке и уборке зданий (помещений), услуг по оформлению помещений, деятельность по организации ярмарок и выставок, и прочих услуг, а также деятельности ЕДДС признанной для координации действий дежурных и диспетчерского звена входящих в сферу деятельности Учреждения.

2.3. В рамках поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- управление недвижимым имуществом;
- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;
- обработка данных;
- прочие виды издательской деятельности;
- предоставление различных видов услуг;
- прочая вспомогательная транспортная деятельность;
- почтовая и курьерская деятельность;
- чистка и уборка производственных и жилых помещений, оборудования и транспортных средств;

- деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. При реализации функций Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные виды своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;

3.1.3. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям деятельности Учреждения;

3.1.4. Представлять Учредителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников органов местного самоуправления, допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бюджетного учета и отчетности, допустивших недостоверность данных, недостачу материальных ценностей.

3.1.5. Вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него функции;

3.2.2. Осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Сусанинский муниципальный район, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом;

3.2.3. Ежегодно представлять Учредителю на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении;

3.2.4. Эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

3.2.5. Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению бюджетом на соответствующий год;

3.2.6. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников, предупреждать аварийные ситуации в Учреждении;

3.2.7. Вести бюджетный и налоговый учет, представлять бюджетную,

налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

3.2.8. Обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности;

3.2.9. Обеспечивать в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в муниципальный архив.

4. Имущество Учреждения

4.1. Для осуществления своей уставной деятельности Учреждение использует:

4.1.1 Имущество, являющееся муниципальной собственностью, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления;

4.1.2 Земельные участки, закрепленные за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленными за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

4.2.1. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

4.2.2. Право оперативного управления Учреждения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

4.2.3. С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом Учредителя и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

является расходным обязательством муниципального образования Сусанинский муниципальный район Костромской области.

5.2. Учреждение является получателем средств бюджета муниципального района, предусмотренных для обеспечения выполнения его функций и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

5.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств на основании бюджетной сметы и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Виды приносящей доход деятельности устанавливаются Учредителем. Денежные средства от приносящей доход деятельности поступают в бюджет Сусанинского муниципального района и Учреждение не имеет права на свободное распоряжение этими денежными средствами.

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

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляют Учредитель и директор Учреждения.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

а) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и (или) дополнений;

б) определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

в) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

г) определение порядка участия Учреждения в отношениях с другими организациями;

д) реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

е) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

ж) утверждение бюджетных смет учреждения;

з) и иные, установленные действующим законодательством.

6.3. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными

бухгалтерского учета и отчетности.

6.4 Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем на условиях срочного трудового договора. Права и обязанности директора Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с настоящим Уставом.

6.5. К компетенции директора Учреждения относится:

6.5.1 Утверждение ежегодного плана работы Учреждения и отчета о его исполнении;

6.5.2 Заключение договоров по передаче ведения бюджетного учета Учреждения;

6.6. Директор Учреждения подотчетен:

6.6.1. Главе администрации Сусанинского муниципального района - по всем вопросам;

6.6.2. финансовому отделу администрации Сусанинского района - по вопросам использования средств бюджета муниципального района и вопросам бюджетного учета и отчетности;

6.6.3. Управляющему делами администрации Сусанинского муниципального района - по вопросам исполнения возложенных на Учреждение функций.

6.7. Директор Учреждения (постоянно действующий исполнительный орган) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции руководителя, принимаются им самостоятельно на принципах единоначалия.

6.8. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

6.8.1. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения;

6.8.2. Обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций;

6.8.3. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

6.8.4. Организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;

6.8.5. Заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства;

6.8.6. Совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем;

6.8.7. Утверждает штатное расписание в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда, должностные инструкции работников;

6.8.8. Решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной Учредителем;

6.8.9. Заключает и прекращает трудовые договоры с работниками;

6.8.10. Издаёт приказы, даёт распоряжения обязательные для всех работников Учреждения;

6.8.11. Составляет и подписывает сметы и другие финансовые

документы;

6.8.12. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

6.8.13. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;

6.8.14. По первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

6.8.15. Исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к компетенции Учредителя.

6.9. В случае отсутствия директора Учреждения в связи с отпуском, болезнью, командировкой или по иным причинам его обязанности исполняет заместитель директора.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении руководителя осуществляются Главой администрации Сусанинского муниципального района. В случае отсутствия директора (в том числе, если должность директора является вакантной) Глава администрации Сусанинского муниципального района, осуществляет полномочия работодателя в части определения работника учреждения, уполномоченного исполнять обязанности директора и установления условий такого исполнения обязанностей путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

7.3. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

8. Отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения

8.1. Учреждение ведет бюджетный и налоговый учет, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность.

8.2. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

8.4. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности учреждения.

8.5. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

8.6. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, соблюдения договора о закреплении имущества осуществляет отдел по экономике, имущественным и земельным отношениям администрации Сусанинского муниципального района.

8.7. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения руководителем заключенного с ним трудового договора, а также соблюдение Учреждением положений настоящего Устава осуществляет глава администрации муниципального района.

9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя либо решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения, высвободившимся работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в муниципальный архив.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество передается Учредителю.