

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения Пушкинского городского округа
Московской области
«Софрино»

Пушкинский городской округ
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Пушкинского городского округа «Софрино», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение.

Тип Учреждения: казенное учреждение.

1.4. Наименование Учреждения:

- официальное полное наименование на русском языке: Муниципальное казенное учреждение Пушкинского городского округа «Софрино».

- официальное сокращенное наименование на русском языке: МКУ «Софрино»

1.5. Учредителем Учреждения является Пушкинский городской округ Московской области. Функции и полномочия Учредителя от имени Пушкинского городского округа Московской области осуществляет администрация Пушкинского городского округа Московской области (далее – Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Пушкинский городской округ Московской области. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Пушкинского городского округа Московской области осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Пушкинского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде (арбитражном, третейском, общей юрисдикции) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом для ведения уставной деятельности, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Уполномоченного органа.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом Пушкинского городского округа Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пушкинского городского округа и настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 141273, Московская область, Пушкинский городской округ,

деревня Талицы, д.23;

- фактический адрес: 141270, Московская область, Пушкинский городской округ, городское поселение Софрино, ул.Почтовая, д.4;

- почтовый адрес: 141270, Московская область, Пушкинский городской округ, городское поселение Софрино, ул.Почтовая, д.4;

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пушкинского городского округа по утвержденной Учредителем бюджетной смете.

1.13. Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям его создания. Полученные в результате приносящей доход деятельности средства в полном объеме должны поступать в доход бюджета Пушкинского городского округа.

2. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью Учреждения является оказание муниципальных услуг и выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Пушкинский городской округ Московской области» на территории, установленной нормативными правовыми актами администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – территория, подведомственная Учреждению), и включающей в себя следующие населенные пункты: рп.Софрино, Софрино-1, д.Нововоронино, д.Бортнево, д.Балабаново, д.Хлопенево, д.Митрополье, д.Цернское, д.Григорково, д.Никольское, д.Васюково, д.Щеглово, д.Могильцы, д.Талицы, с.Софрино.

2.2. Для достижения указанной в п. 2.1 настоящего Устава цели, Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке выполняет следующие функции:

2.2.1. Осуществление мероприятий Пушкинского городского округа в части благоустройства, озеленения и содержания территории, подведомственной Учреждению, текущего содержания дорог, их инфраструктуры, капитального ремонта дорог и других объектов муниципальной собственности, строительства и реконструкции капитальных объектов, обеспечения безопасности дорожного движения на территории, решения социальных вопросов, в том числе подготовка и разработка необходимой документации.

2.2.2. Обеспечение исполнения функций муниципального заказчика по осуществлению муниципальных закупок для нужд Пушкинского городского округа по указанным в п.2.2.1 вопросам, а также по вопросам обеспечения функционирования Учреждения;

2.2.3. Обеспечение функций ответственного за выполнение мероприятий муниципальных программ Пушкинского городского округа на территории, подведомственной Учреждению.

2.3. В целях выполнения установленных в п. 2.2 настоящего Устава функций, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Участвует в подготовке предложений по формированию бюджета Пушкинского городского округа в рамках полномочий Учреждения;

2.3.2. Участвует в разработке муниципальных программ Пушкинского городского округа;

2.3.3. Является получателем средств бюджета Пушкинского городского округа в рамках муниципальных программ на территории, подведомственной Учреждению.

2.3.4. Является ответственным исполнителем мероприятий муниципальных программ Пушкинского городского округа на территории, подведомственной Учреждению.

2.3.5. Обеспечивает исполнение бюджетных обязательств по программам социально-экономического развития Пушкинского городского округа в части, касающейся Учреждения.

2.3.6. Обеспечивает планирование и осуществление закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Пушкинского городского округа и заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, контролирует исполнение муниципальных контрактов.

2.3.7. Участвует в разработке муниципальных правовых актов, связанных с деятельностью Учреждения.

2.3.8. Участвует в работе межведомственных, согласительных и иных комиссий по вопросам, касающимся деятельности Учреждения;

2.3.9. Рассматривает обращения юридических и физических лиц по вопросам, касающимся деятельности Учреждения;

2.3.10. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам осуществления работ по содержанию территории общего пользования объектов дорожного хозяйства, внешнего благоустройства и коммунальной инфраструктуры на подведомственной территории в пределах своей компетенции.

2.4. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (допуска) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Для осуществления своей уставной деятельности Учреждение имеет право:

- строить свои отношения с государственными и муниципальными органами и предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области;
- формировать свою экономическую программу, определять порядок реализации услуг, устанавливая на них цены в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами Пушкинского городского округа;
- определять по согласованию с Учредителем структуру и штатную численность Учреждения;
- определять в установленном порядке размер средств, направляемых на оплату труда, на развитие своей материально-технической базы в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

3.2. При осуществлении своей уставной деятельности Учреждение обязано:

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов своей финансово-хозяйственной деятельности;
- вести статистическую отчетность;
- отчитываться о результатах своей деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- представлять формы отчетности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в установленные сроки, а также отчетные документы, подтверждающие целевое использование доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- представлять Уполномоченному органу документы, служащие основанием для включения в реестр собственности муниципального образования «Пушкинский городской округ» сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из реестра в установленном порядке;
- представлять на согласование Учредителю документы, связанные с деятельностью Учреждения;
- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за искажение отчетности, должностные лица Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение представляет соответствующим органам необходимую информацию для

целей налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической и иной информации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляются вышеуказанными органами, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пушкинского городского округа, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования для ведения уставной деятельности.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним по договору имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Уполномоченного органа.

4.4. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.6. 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 текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.7. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации Пушкинского городского округа.

4.8. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с договором, осуществляет Уполномоченный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждению запрещено заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением.

4.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются средства бюджета Пушкинского городского округа. Расходование бюджетных средств осуществляется Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой, утверждаемой Учредителем.

4.11. Средства, полученные Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, ведение которой предусмотрено настоящим Уставом, поступают в бюджет Пушкинского городского округа. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.12. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, указанных в п. 4.12 не влечет за собой снижения размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.13. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат,

если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.14. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до вынесения судебного акта по этому вопросу.

4.15. Учредитель согласовывает штатное расписание Учреждения. Руководитель Учреждения устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии со штатным расписанием; определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат в соответствии с Положением по оплате труда и распределяет должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

4.16. Денежные средства и иное имущество, переданное Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, являющегося результатом его деятельности, а также на доходы от иной приносящей доход деятельности Учреждения и имущество, приобретенное за счет этих доходов поступают в доход бюджета Пушкинского городского округа.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляет директор. Исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности Учредителем в порядке, установленном законодательством. Срок полномочий директора Учреждения, а также условия и размер оплаты его труда определяются трудовым договором, заключенным с ним Учредителем.

Директор Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, Устава Пушкинского городского округа Московской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пушкинского городского округа, настоящего Устава, локальных нормативных актов и трудового договора (эффективного контракта).

По всем вопросам деятельности Учреждения директор Учреждения подчиняется Учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

- назначает директора Учреждения, в том числе:

заключает и прекращает трудовой договор (эффективный контракт), вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

утверждает должностную инструкцию директора;

устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;

- направляет в служебные командировки;

- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;

3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

4) передает муниципальное имущество для осуществления уставной деятельности;

5) утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений;

6) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;

7) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

8) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

9) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;

10) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности

Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

11) устанавливает порядок составления, утверждения бюджетной сметы Учреждения;

12) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

13) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Пушкинского городского округа.

5.3. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления Пушкинского городского округа, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами, судебными органами;

3) без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает контракты (договоры), доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Пушкинского городского округа Московской области;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

8) назначает по согласованию с Учредителем заместителей директора и главного бухгалтера. Заместители директора и главный бухгалтер действуют на основании положений, утвержденных директором Учреждения и согласованных с Учредителем;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) утверждает:

- локальные нормативные акты;

- положения о структурных подразделениях Учреждения;

- годовой план деятельности Учреждения;

11) дает поручения и указания работникам Учреждения;

- подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

12) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

13) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

14) утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

16) В период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, командировка) закрепленные за ним должностные обязанности возлагаются на его заместителя при отсутствии заместителя, на иного работника Учреждения по согласованию с Учредителем.

В случае отсутствия директора Учреждения лицо, исполняющее должностные

обязанности директора Учреждения, назначается Учредителем.

5.4. Директор осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения;

5.5. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, устанавливаемым Положением, утвержденным постановлением администрации Пушкинского городского округа.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного делопроизводства.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения устава учреждения.

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