

СОГЛАСОВАНО
Председатель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом муниципального
образования городского округа
«Сыктывкар»



И.Н. Янчук

» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО ГО «Сыктывкар»-
руководитель администрации



Н.С.Хозяинова

» декабря 2021 г.

Утвержден Постановлением
администрации МО ГО «Сыктывкар» от
30.12.2021 №12/4332

Устав

Муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление»

г. Сыктывкар
2021 г.

Устав
муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление», (далее - Казенное учреждение), создано в соответствии с постановлением администрации МО ГО «Сыктывкар» от 30.09.2021 № 9/3219 «О реорганизации Сыктывкарского муниципального унитарного предприятия «Хозяйственное управление по обслуживанию органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар» для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы:

- управление, содержание, хозяйственное обслуживание и ремонт имущества органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в том числе объектов жилого фонда (маневренный фонд), переданных в оперативное управление Муниципальному казенному учреждению «Хозяйственное управление».

1.2. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Коми, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и настоящим Уставом.

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование городского округа «Сыктывкар».

Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация муниципального образования городского округа «Сыктывкар» (далее – Учредитель).

1.5. Учредитель Казенного учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства.

Казенное учреждение имеет круглую печать со своим наименованием на русском и коми языках, штампы и бланки со своим наименованием на русском и коми языках.

Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.9. Казенное учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделяемых ему из местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством;

- формировать в составе имущества целевой капитал.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО ГО «Сыктывкар» (далее - местный бюджет) на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.11. Оплата труда работников Казенного учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета, на основе локальных актов Казенного учреждения, в соответствии с установленной системой оплаты труда, определённой согласно требованиям Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными актами органов местного самоуправления.

1.12. Деятельность Казенного учреждения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.13. Казенное учреждение создается без ограничения срока действия.

1.14. Официальное наименование Казенного учреждения: полное – Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление», сокращенное – МКУ «Хозяйственное управление».

1.15. Юридический и почтовый адреса Казенного учреждения:

Юридический адрес (местонахождение): 167000, Республика Коми, город Сыктывкар, улица Бабушкина, дом 22.

Почтовый адрес (место получения корреспонденции): 167000, Республика Коми, город Сыктывкар, улица Бабушкина, дом 22.

1.16. Казенное учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Устав (изменения и дополнения в Устав) утверждаются в порядке, установленном администрацией муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Казенного учреждения является обеспечение сохранности, содержания и эксплуатации имущества органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в том числе объектов жилого фонда (маневренный фонд), переданных в

оперативное управление Муниципальному казенному учреждению «Хозяйственное управление».

2.2. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются управление, содержание, хозяйственное обслуживание и ремонт имущества органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар», в том числе объектов жилого фонда (маневренный фонд), переданных в оперативное управление Казенному учреждению.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- управление, содержание, хозяйственное обслуживание и ремонт зданий, нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении Казенного учреждения;

- управление, содержание, хозяйственное обслуживание и ремонт объектов жилого фонда (маневренный фонд), находящихся в оперативном управлении Казенного учреждения.

2.4. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

2.5. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Устава:

- передача в аренду движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества, в установленном порядке, третьим лицам;

- сдача в наем жилых помещений маневренного фонда в здании, находящемся в оперативном управлении Казенного учреждения.

2.6. В случае осуществления Казенным учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или осуществление которых требует специального разрешения, Казенное учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Казенное учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Казенное учреждение имеет право:

3.4.1. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет местного бюджета в пределах доведенных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4.2. Своевременно получать и использовать средства местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.4.3. Определять структуру и штатное расписание в пределах доведенного фонда оплаты труда и утвержденной штатной численности работников Казенного учреждения.

3.4.4. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Казенным учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.4.5. Открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.6. Совершать в рамках закона иные действия, направленные на решение основных задач и функций Казенного учреждения, соответствующие уставным целям деятельности Казенного учреждения.

3.5. Казенное учреждение обязано:

3.5.1. Обеспечивать сохранность муниципального имущества, эффективно его использовать, использовать по назначению.

3.5.2. Выполнять решения, постановления органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

3.5.3. Содержать и ремонтировать здания, нежилые помещения, находящиеся в оперативном управлении Казенного учреждения.

3.5.4. Содержать здание с жилыми помещениями маневренного фонда, находящееся в оперативном управлении Казенного учреждения.

3.5.5. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины.

3.5.6. Осуществлять оперативный и бухгалтерский (бюджетный) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности на основе Единого плана счетов и положений Инструкции для ведения бухгалтерского учета муниципальных учреждений, вести налоговую, статистическую отчетность.

3.5.7. Расходовать средства местного бюджета строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

3.5.8. Планировать деятельность Казенного учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности.

3.5.9. По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

3.5.10. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

3.5.11. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплаты работникам заработной платы и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.5.12. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.13. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них, зарегистрированные в установленном порядке;

- решения Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» об имуществе, закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением;

- внутренние документы Казенного учреждения;

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.14. Осуществлять в установленном действующим законодательством порядке рассмотрение писем, жалоб и заявлений физических и юридических лиц.

3.5.15. Осуществлять сбор и анализ состояния работы по закрепленным направлениям деятельности, внесение предложений по их совершенствованию.

3.5.16. Обеспечивать подготовку и повышение квалификации работников Казенного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Все имущество Казенного учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования городского округа «Сыктывкар» и отражается на самостоятельном балансе Казенного учреждения.

Имущество, находящееся на балансе Казенного учреждения, закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» на основании постановления администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

4.2. Казенное учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей уставной деятельности и назначением этого имущества.

Казенное учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником имущества, или приобретенным Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Казенным учреждением для ведения основных видов деятельности;

- имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- средства, выделяемые в установленном порядке из местного бюджета;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- предоставлять в установленном порядке имущество к учету в реестре муниципального имущества МО ГО «Сыктывкар»;

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Казенное учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.6. Имущество, закрепленное за Казенным учреждением на праве оперативного управления и используемое не по назначению, в установленном порядке может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Казенное учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, с согласия собственника имущества, в установленном порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Казенного учреждения, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Казенного учреждения, для которой оно создано;

- в целях рационального использования такого имущества;

- в целях возмещения расходов по содержанию такого имущества;

- служит достижению уставных целей деятельности Казенного учреждения.

4.8. Списание закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется в установленном порядке.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.10. Казенное учреждение осуществляет операции по исполнению бюджетной сметы через лицевые счета, открытые им в территориальном органе Федерального казначейства.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- разработка устава Казенного учреждения, внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар»;

- назначение на должность и освобождение от должности директора;

- согласование назначения на должность по представлению руководителя Казенного учреждения главного бухгалтера Казенного учреждения;

- определение основных направлений деятельности Казенного учреждения, иные функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством.

5.2. Руководителем Казенного учреждения является директор.

Трудовой договор с директором заключает Учредитель.

5.3. Директор Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

5.4. Директор Казенного учреждения несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность, согласно законодательству Российской Федерации, за выполнение возложенных на него обязанностей.

5.5. Директор Казенного учреждения обязан:

5.5.1. Осуществлять непосредственное руководство деятельностью Казенного учреждения.

5.5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Казенного учреждения.

5.5.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Казенного учреждения.

5.5.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом.

5.5.5. Организовывать бухгалтерский (бюджетный) учет, составление отчетности, балансов, подготовку смет и планов деятельности.

5.6. Директор в пределах своей компетенции, установленной законодательством, решениями Учредителя, настоящим Уставом и внутренними нормативными документами учреждения, вправе:

5.6.1. Определять порядок пользования имуществом Казенного учреждения для обеспечения его текущей деятельности.

5.6.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

5.6.3. Осуществлять подбор и расстановку кадров Казенного учреждения, назначать и освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

5.6.4. Заключать трудовые договоры с работниками Казенного учреждения, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

5.6.5. Утверждать должностные обязанности работников.

5.6.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и установленной системой оплаты труда Казенного учреждения.

5.6.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия заместителю и другим подчиненным ему работникам Казенного учреждения.

5.6.9. Распоряжаться средствами и имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

5.6.10. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Казенного учреждения в территориальном органе Федерального казначейства.

5.6.11. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.6.12. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения.

5.6.13. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Казенного учреждения в пределах установленной штатной численности работников Казенного учреждения.

5.6.14. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание Казенного учреждения.

5.6.15. Проводить совещания и семинары с работниками учреждения, по вопросам совершенствования деятельности Казенного учреждения.

5.6.16. Утверждать перечень информации, относящейся к служебной или коммерческой тайне, в соответствии с действующим законодательством.

5.6.17. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Казенного учреждения.

5.6.18. Осуществлять без доверенности действия от имени Казенного учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, органах прокуратуры, судах, правоохранительных органах, предприятиях, организациях и учреждениях.

5.6.19. Выдавать доверенности для совершения определенных действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

5.7. В отсутствие директора его обязанности исполняет заместитель директора Казенного учреждения.

5.8. Коллективные и индивидуальные трудовые споры (конфликты) рассматриваются (разрешаются) в соответствии с действующим законодательством.

6. СТРУКТУРА КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Структура Казенного учреждения определяется Учредителем. Структура Казенного учреждения может изменяться по согласованию с Учредителем.

6.2. Казенное учреждение комплектуется работниками для своевременного и качественного выполнения возложенных на него функций и задач, соблюдения и исполнения договорных и иных обязательств.

6.3. С принимаемыми на работу в Казенное учреждение лицами оформляется согласие на обработку персональных данных, а также запрашиваются сведения об аффилированных лицах.

6.4. Руководители структурных подразделений Казенного учреждения организуют, руководят деятельностью и несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на подразделение задач, полноту и достоверность представляемой отчетной и статистической информации, состояние трудовой дисциплины среди подчиненных,

формирование делового климата в коллективе, сохранение служебной информации и соблюдение норм этики.

6.5. Работники Казенного учреждения несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них трудовых, должностных обязанностей и функций, полноту и достоверность представляемой отчетной и статистической информации, состояние личной трудовой дисциплины, сохранение служебной информации и соблюдение норм этики.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Казенное учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский (бюджетный) учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую (бюджетную) отчетность. За результаты вышеперечисленной деятельности Казенное учреждение отчитывается в порядке и сроки, установленные Учредителем согласно действующему законодательству.

За искажение отчетности или предоставление недостоверной информации, должностные лица Казенного учреждения, ответственные за данное направление деятельности, несут ответственность, установленную законодательством.

7.2. Контроль за деятельностью Казенного учреждения осуществляет Учредитель. По отдельным направлениям деятельности Казенного учреждения контроль может осуществляться иными компетентными органами, на которые действующим законодательством возложено право на осуществление проверки деятельности муниципальных учреждений.

7.3. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. При ликвидации Казенного учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар». С момента утверждения состава ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Казенным учреждением.

8.3. При ликвидации Казенного учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, переходит в установленном порядке, по решению ликвидационной комиссии, в казну МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с распоряжением Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар».

8.4. При реорганизации Казенного учреждения его имущество переходит в установленном порядке, по решению собственника имущества, к учреждению, создаваемому на базе реорганизуемого Казенного учреждения.

8.5. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения, работникам, подлежащих увольнению, гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Казенное учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При прекращении деятельности Казенного учреждения вся служебная, финансово-хозяйственная, кадровая и иная документация передается в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

В случае отсутствия правопреемника (правопреемников) документы постоянного срока хранения передаются в порядке, установленном действующим законодательством, в муниципальный архив. Мероприятия по формированию архива Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов и по передаче подготовленных документов осуществляются за счет сил и средств Казенного учреждения в установленном порядке.

Прошнуровано и

пронумеровано

в количестве 11(одиннадцать) листов



Директор

Н.Н.Королев