

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1174704005453 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.04.2024 за ГРН 2244700175817



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

3

Утвержден
постановлением администрации
Свердловского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от «05» мая 2024 г. № 130/04.05

Глава администрации
Свердловского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
(В. И. Тулаев)
«05» мая 2024 г.



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности муниципального образования»
Свердловского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области
(новая редакция)

Ленинградская область
Всеволожский район
г.п. им. Свердлова

2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования» Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения реализаций полномочий органов местного самоуправления администрации Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования» Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждение).

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования», может применяться аббревиатура для переписки, документов и платежных документов: МКУ «УОДМО».

1.4. Местонахождение юридического лица: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - казенное.

1.7. Учредителем Учреждения является администрация Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Учредитель).

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями

и распоряжениями Правительства Российской Федерации. Уставом Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Свердловского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование), а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом органе, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение вправе приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Учредитель. Учредитель вправе, по согласованию с руководителем Учреждения передавать муниципальное имущество для осуществления задач, функций и полномочий Учреждения на праве оперативного управления.

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 вправе распорядиться по своему усмотрению.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования и настоящим Уставом, путем оказания услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций (цели деятельности учреждения) в сфере решения следующих вопросов местного значения в границах муниципального образования:

- оптимизация и централизация проводимых закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования, с полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для администрации поселения и подведомственных ей учреждений различной организационно-правовой формы при осуществлении ими закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- всестороннее организационное, транспортное, хозяйственное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления;

- организация и осуществление деятельности по реализации комплекса мероприятий, установленного правилами благоустройства территории муниципального образования, направленной на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, по поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории муниципального образования, по содержанию территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий (включая освещение улиц, озеленение территории, уборку и содержание

территории поселения, содержание детских и спортивных площадок, установку указателей с наименованиями улиц, размещение и содержание малых архитектурных форм и т.д.);

- осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

2.1. Учреждение в соответствии с целями осуществляет следующие основные виды деятельности:

- исполнение функций уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для администрации поселения и подведомственных ей учреждений различной организационно-правовой формы при осуществлении ими закупок товаров работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для администрации поселения и подведомственных ей учреждений различной организационно-правовой формы на основании ч.1, п. 2 ч. 5, ч.10 ст.26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- выступает муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» для обеспечения собственных нужд;

- выступает муниципальным заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» для обеспечения муниципальных нужд администрации поселения и подведомственных ей казенных учреждений при осуществлении следующих

закупок товаров работ, услуг: обучение муниципальных служащих администрации поселения (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, семинары и др.) на основании заявки администрации поселения; проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий; контроль и надзор за ходом и качеством выполнения работ (оказания услуг);

- осуществляет функции организатора аукционов на основании договора с уполномоченным органом (администрацией поселения) по продаже и/или аренде земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности либо предназначен для сельскохозяйственного производства;

- разрабатывает локальные сметные расчеты, проверку достоверности локальных сметных расчетов на соответствие нормативам ценообразования и расчетным индексам для обеспечения муниципальных нужд администрации поселения и подведомственных ей казенных учреждений;

- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения и переданного в оперативное управление;

- материально - техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления;

- приобретение материально-технических ресурсов для оперативного, технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

- транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления, а также созданных органом местного самоуправления подведомственных учреждений;

- подготовка предложений по приобретению и списанию автотранспорта;

- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

- заключение договоров (муниципальных контрактов) по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию дорог, зданий, сооружений, оборудования и иные договоры, связанные с материально-хозяйственным и транспортным обеспечением деятельности органов местного самоуправления;

- организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уборка и санитарная очистка закрепленной территории муниципального образования в соответствии с правилами благоустройства муниципального образования;

- содержание, ремонт детских и спортивных площадок населенных пунктов муниципального образования;

- содержание и ремонт мест сбора (площадок) твердых коммунальных отходов (ТКО);

- озеленение территории поселения, содержание зеленых насаждений, обрезку и снос (спил) сухостоя и аварийных деревьев;

- организацию демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов, информационных конструкций и объявлений;

- организацию и выполнение работ по текущему содержанию и ремонту уличного освещения;

- информационное и диспетчерское обслуживание населения в пределах переданных полномочий. Организацию деятельности дежурно-диспетчерской службы (ДДС);

- организация работ по благоустройству и поддержанию в порядке памятных мест местного (муниципального) значения;

- предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам, в соответствии с переданными Учредителем полномочиями;

- подготовка технической документации, проектно-сметной документации, для проведения работ по проектированию, строительству, реконструкции, текущему и капитальному ремонту объектов муниципальной собственности;

- создание, организация и управление специализированными стоянками, предназначенными для временного хранения перемещенных, эвакуированных или задержанных транспортных средств;

- организация и выполнение мероприятий по эвакуации бесхозного, брошенного, разукомплектованного автотранспорта на территории муниципального образования на специально отведенную территорию для временного хранения (специализированную стоянку);

- создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения и обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

- исполнение муниципальных программ;

- заключение договоров (муниципальных контрактов) на проектирование и выполнение работ по благоустройству территории;

- сопровождение и участие в организации приемки выполненных работ, поставленных товаров и оказанных услуг по муниципальным контрактам;

- организация взаимодействия с общественными объединениями в целях проведения гражданского контроля;

- организация в муниципальном образовании работы горячей линии (телефона доверия) для сообщений о фактах экстремистской деятельности;

- участие в организации и поддержании общественного порядка при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, культурно-массовых мероприятий, общественных слушаний, при недостаточности

собственных сил и средств обращается за помощью к органам исполнительной власти Ленинградской области;

- создание и поддержание в постоянной готовности муниципальных систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях;

- сбор информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обмен такой информацией, обеспечивают, в том числе с использованием комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальных систем оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

- использование средств массовой информации в целях разъяснительной работы;

- осуществление взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления по решению проблем укрепления правопорядка;

- проведение пропаганды правовых и специальных знаний среди населения в целях профилактики правонарушений;

- доведение до ответственных должностных лиц и служб, по средствам диспетчерской службы, сведений о совершении правонарушений, а так же оказание содействия в составлении протоколов при выявлении нарушений в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, торговли, распоряжения объектами нежилого фонда, находящимися в муниципальной собственности, и порядка использования указанных объектов, правил содержания животных, нарушений, выражающихся в торговле в не отведенных

для этого местах, нарушений, выражающихся в повреждении или самовольной вырубке зеленых насаждений в муниципальном образовании;

- первичный прием от граждан документов, для регистрации и снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания, подготовку и передачу в органы регистрационного учета предусмотренных учетных документов, а также ведение, хранение поквартирных карточек и карточек регистрации в отношении жилищного фонда, расположенного на территории муниципального образования;

- принимает участие в осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- организация эксплуатации системы видеонаблюдения муниципального образования;

- установка технических средств видеонаблюдения, систем контроля и сбора информации, тревожных систем (включая системы оповещения), а также подключения существующих систем к ресурсам системы видеонаблюдения муниципального образования;

- сбор, обработка, хранение информации, получаемой посредством системы видеонаблюдения, а также ее предоставление в соответствии с действующим законодательством РФ;

- организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

- реализация, по распоряжению/постановлению Учредителя, мероприятий по сносу самовольных построек или их приведение в соответствие с установленными требованиями на территории муниципального образования в соответствии со статьей 222 Гражданского Кодекса РФ, с обязательным

согласованием проводимых работ с профильными управлениями и/или отделами администрации.

2.2. Осуществление отдельных видов деятельности, отвечающих уставным целям Учреждения, но требующих специального разрешения (лицензии) или участия (членства) Учреждения в саморегулируемой организации (далее - СРО) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, производится на основании указанного разрешения (лицензии) или документа, подтверждающего членство Учреждения в СРО. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение разрешения (лицензии), членства в СРО, возникает с момента получения соответствующего документа Учреждением в установленном законодательством порядке.

2.3. Учреждение в пределах своей компетенции обладает следующими полномочиями:

- составление бюджетной сметы Учреждения и обеспечение ее утверждения;
- планирует свою деятельность, определяет перспективы развития исходя из задач учреждения;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- запрашивает и получает в установленном порядке от организаций и учреждений информацию и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Учреждение задач;
- обеспечивает в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ

«О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- оплачивает труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;
- обеспечивает повышение квалификации работников Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие целям и предмету его деятельности, соответствующие действующему законодательству Российской Федерации, в том числе возлагаемые на Учреждение по решению Учредителя.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. В целях обеспечения деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления.

3.2. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества муниципального образования и отражается на балансе Учреждения.

Право оперативного управления в отношении переданного Учреждению имущества возникает с момента передачи этого имущества по акту.

3.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению, не допуская ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- целевое бюджетное финансирование;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано

согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Ленинградской области, правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом, совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования и на основании бюджетной сметы.

Учреждение формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

3.9. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Бюджетным кодексом и главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

3.10. Учреждение вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи.

3.11. Учреждение формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

3.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.13. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности

исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование, в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд, новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется руководителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

На должность руководителя Учреждения назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, опыт работы в сфере деятельности Учреждения, опыт работы на руководящей должности не менее одного года.

С руководителем заключается трудовой договор.

Освобождение от должности руководителя и расторжение договора производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также в случаях, предусмотренных трудовым договором.

В случаях прекращения трудового договора по любому основанию Руководитель обязан осуществить передачу по акту приема-передачи имущества и документации по основной деятельности и личному составу Учреждения, вновь назначенному руководителю.

Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять, в установленные сроки, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Эффективность и результативность деятельности руководителя оценивается по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для руководителя Учредителем.

Отчетным период для оценки эффективности и результативности деятельности руководителя является месяц, квартал, год.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя, в области управления Учреждением, относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения; утверждение Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу; назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование Положения об оплате труда Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения; утверждение передаточного акта или разделительного баланса; назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

- рассмотрение предложений руководителя о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа, с последующим вынесением проекта решения по данному вопросу на Совет депутатов;

- решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством. Вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Учредителя, не могут быть переданы исполнительному органу управления Учреждением.

4.4. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство Учреждением, назначается и освобождается от должности распоряжением Учредителя, в лице главы администрации.

4.5. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.6. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. Руководитель Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории муниципального образования и за его пределами, совершает сделки от его имени;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает контракты (договоры), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности;

- составляет и исполняет бюджетную смету;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, годовую бухгалтерскую

отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения:

- назначает на должность и освобождает от должности работников. заключает с ними трудовые договоры;

- определяет функции и устанавливает должностные обязанности работников Учреждения;

- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимает необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения

- вносит на согласование главы администрации предложения по изменению структуры и штатного расписания Учреждения;

- определяет в соответствии с Положением об оплате труда в Учреждении стимулирующие выплаты и другие формы поощрения работников Учреждения;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления по установленным формам Учредителю отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

- обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет материально-техническое обслуживание объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

- согласовывает с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, распоряжение недвижимым имуществом

и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- подписывает в пределах своей компетенции муниципальные контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения муниципального образования;

- в пределах своей компетенции вносит в установленном порядке предложения по финансированию Учреждения;

- запрашивает и получает в пределах своей компетенции материалы и информацию, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций от структурных подразделений администрации муниципального образования, за исключением информации, содержащей информацию ограниченного доступа;

- принимает участие в заседаниях и совещаниях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования;

- обеспечивает выполнение муниципальных правовых актов, изданных органами местного самоуправления муниципального образования;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций;

- предоставляет по запросам или при проведении проверки деятельности Учреждения документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

- получает лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.8. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.9. Руководитель Учреждения может иметь заместителей.

4.10. Заместители руководителя, главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.11. В случае временного отсутствия руководителя Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его полномочия осуществляет один из заместителей руководителя, по согласованию с учредителем, а в случае отсутствия заместителей уполномоченный сотрудник, определяемый в соответствии с настоящим Уставом, либо локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять деятельность в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.
- обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.
- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.
- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.
- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

6. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

6.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе исполнение сметы.

7. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченным органом, осуществляющим нормативное правовое регулирование в финансовой сфере, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.2. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.5. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.6. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный орган.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Решением Совета депутатов, или по решению суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь созданной организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения одного учреждения к другому учреждению. Одно из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

8.4. Учреждение считается прекратившим деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.7. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения ликвидационной комиссией передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном требованиями действующего законодательства.

9.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут поступать от Учредителя или руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции устава.

9.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

9.4. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

9.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

24 (двадцать четыре)

ПОДПИСЬ



Прошито и скреплено печатью

на *1* (один) листе

Уполномоченный работник

Н.М. Распопина

Подпись

ФИО



Государственное бюджетное учреждение
Ленинградской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»
Филиал «Всеволожский» - отдел «Свердлова»
Адрес: Ленинградская область, Всеволожский район,
п.п. им. Свердлова, ул. Овчинская, д.70 Г

Составлено: « *27* АПР 2024 г. час ___ мин

Уполномоченный работник: *Распопина Н.М.*
подпись _____ ФИО _____

