



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 23.12.2014 №3394



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Когалыма
от 23.12.2014 №3394

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения
«Обеспечение эксплуатационно - хозяйственной деятельности»
(новая редакция)

г. Когалым
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании постановления Администрации города Когалыма Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.10.2013 №3081 «О создании муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»». Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» (далее - Учреждение).

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ «ОЭХД».

1.4. Юридический адрес Учреждения: 628485, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Сибирская, 11.

Почтовый адрес Учреждения: 628484, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Сибирская, 11.

1.5 Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Ханты-Мансийского автономного округа - Югры городской округ город Когалым в лице Администрации города Когалыма, в дальнейшем - «Учредитель».

1.6. Юридический адрес Учредителя: 628481, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7.

Почтовый адрес Учредителя: 628481, Россия, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, ул. Дружбы народов, 7.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией казённого типа и приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение, как юридическое лицо, имеет смету, самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в финансовых органах, штамп и круглую печать, содержащую свое полное фирменное наименование на русском языке с указанием своего местонахождения, бланки с фирменным наименованием, а также вправе иметь собственную эмблему, зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации, необходимые для ведения хозяйственной деятельности.

1.9. Учреждение может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в

настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета города Когалыма.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт собственник переданного Учреждению имущества.

1.12. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определённых уставом.

1.13. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

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

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

1.16. Учреждение создано на неопределённое время до момента, пока существуют экономические и правовые условия для реализации его уставной деятельности.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение содержания и обслуживание зданий объектов культуры и молодёжной политики города Когалыма, встроенных помещений и иного предназначенного для муниципальных учреждений культуры и молодёжной политики, имущества.

2.2. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение в установленном законом порядке осуществляет следующие функции и задачи:

- организация и проведение хозяйственных мероприятий по заданию и с участием Учредителя;

- материально-техническое и организационное обеспечение деятельности учреждений культуры и молодёжной политики города Когалыма, включая обеспечение эксплуатации и надлежащего содержания зданий, сооружений, помещений, в том числе:

1) обеспечивает эксплуатацию зданий, сооружений, помещений, закреплённых на праве оперативного управления за Учреждением (далее – здания) в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным и иным, установленным законодательством Российской Федерации, требованиям и осуществляет контроль за их состоянием с привлечением подрядных организаций посредством заключения договоров; обеспечивает предоставление в здания коммунальных услуг, обслуживание систем пожарной сигнализации; поддержание в исправном состоянии внутренних и наружных инженерных сетей и т.д.;

2) осуществляет уборку помещений и прилегающей к зданиям территории, несёт ответственность за их состояние в соответствии с санитарными нормами;

3) производит погрузочно-разгрузочные работы;

4) обеспечивает охрану зданий;

5) приобретение материально-технических ресурсов для осуществления оперативного технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности учреждений культуры и молодёжной политики города Когалыма.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты административных зданий учреждений культуры и молодёжной политики города Когалыма;

- своевременная качественная уборка служебных и производственных помещений, прилегающих территорий к административным зданиям.

2.4. Учреждение выполняет распоряжения, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом деятельностью Учреждения.

2.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счёт:

3.1.1. Бюджетного финансирования;

3.1.2. Дохода, получаемого от деятельности Учреждения в соответствии с его видами деятельности;

3.1.3. Других средств, поступающих из не запрещённых законодательством Российской Федерации источников.

3.2. Учреждение финансируется согласно смете расходов, утверждённой на очередной финансовый год.

3.3. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах утверждённой сметы расходов.

3.5. Учреждение развивает свою материально-техническую базу в пределах закреплённых бюджетных средств и несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

3.6. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется учредителем за Учреждением на праве оперативного управления.

3.7. Для обеспечения хозяйственной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество (движимое и недвижимое). Учреждение пользуется переданным ему в оперативное управление имуществом в соответствии с назначением

имущества, уставными целями деятельности Учреждения, в порядке, установленном договором передачи имущества, и с согласия Учредителя.

3.8. Учреждение не вправе без согласия собственника имущества распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.9. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой области осуществляет Учредитель. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое по назначению имущество.

3.10. При осуществлении управления переданным в оперативное управление имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт переданного имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав переданного имущества на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава переданного в оперативное управление имущества на основе акта списания.

3.11. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета города Когалыма согласно утвержденной смете расходов;
- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- добровольные имущественные взносы организаций, предприятий и граждан;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.12. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных по смете. Изъятие или отчуждение имущества допускается только по основаниям, предусмотренным Гражданским Кодексом Российской Федерации и договором с Учредителем.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и предписаниями Учредителя.

4.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, действующий на принципах единоначалия.

4.3. Директор принимается на работу по срочному трудовому договору (статьи 59 и 275 Трудового Кодекса Российской Федерации). Трудовой договор с директором заключает Учредитель.

4.4. Директор Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- утверждает должностные обязанности каждой категории работников, вносит изменения в функциональные обязанности работников при возникновении новых потребностей Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм, в государственных, муниципальных и судебных органах;

- выдаёт доверенности, заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, совершает иные юридические действия;

- в установленном порядке открывает расчётный счёт и иные счета, распоряжается денежными средствами Учреждения;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

- организует плановую работу по повышению квалификации работников;

- поощряет работников Учреждения и привлекает их к дисциплинарной и материальной ответственности;

- распоряжается имуществом Учреждения в порядке и в пределах, установленных действующим гражданским законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями Учредителя;

- совершает иные действия в соответствии с Уставом.

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

4.6. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение направлений деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений, принятие новой редакции Устава;

- назначение на должность директора Учреждения, заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами;

- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Учреждение взаимодействует с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.2. Учреждение издает собственные локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- приказы и распоряжения руководителя;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положения и инструкции.

5.3. Учреждение пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль и ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, контрольно-ревизионным отделом Администрации города Когалыма, налоговыми, правоохранительными и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5.5. Режим работы Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными директором Учреждения.

5.6. Учреждение формирует штатно-организационную структуру по согласованию с Учредителем.

5.7. На основе анализа финансово-хозяйственной деятельности Учреждение составляет ежегодный баланс сметы доходов и расходов.

5.8. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право самостоятельно:

5.8.1. Заключать договоры, соглашения с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, производить размещение муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение ремонтных работ, оказание услуг для нужд Учреждения за счёт бюджетных средств, средств от предпринимательской деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5.8.3. В установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

5.8.4. Распоряжаться средствами, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.8.5. Своевременно получать уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

5.8.6. Запрашивать и получать в установленном порядке от учреждений и организаций, должностных лиц, информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций, требовать от обслуживаемых учреждений своевременного представления необходимых для бухгалтерского учёта и контроля документов.

5.8.7. Открывать в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в Управлении Федерального Казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре лицевые счета по учёту субсидий на выполнение муниципального задания, субсидий на иные цели, на выполнение публичных обязательств, а также для зачисления средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для получения финансирования и оплаты расходов на содержание Учреждения, обслуживаемых учреждений, общегородских мероприятий, муниципальных целевых программ.

5.8.8. Вносить главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению показателей бюджетной росписи Учреждения.

5.8.9. Осуществлять мероприятия по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения.

5.9. Учреждение обязано:

5.9.1. Исполнять требования действующего законодательства Российской Федерации.

5.9.2. Обеспечивать 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 деятельности и об использовании закрепленного государственного (муниципального) имущества.

5.10. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением.

5.12. Представлять Учредителю своевременно финансовую документацию о деятельности Учреждения, отчеты и иные сведения об использовании бюджетных средств, в установленные сроки.

5.13. Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, и по другим

основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного за счёт средств, выделенных ему по бюджетной смете.

5.15. Обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Учреждения и принимать меры по социальной защите работников.

5.16. Обеспечивать сохранность управленческих, финансово-хозяйственных и других документов, а так же документов по личному составу и в установленном порядке и сроки передавать вышеназванные документы на архивное хранение.

5.17. Предоставлять Учредителю информацию о своей деятельности в порядке и сроки установленные Учредителем.

5.18. Учреждение несёт ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации:

- за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, документов по кадровому учёту, по личному составу и др.);
- за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов;
- за невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- за ущерб, нанесённый муниципальному имуществу;
- за искажение отчётности и недостоверность информации, представляемой государственным органам, а также за нарушение установленных законодательством сроков её представления.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Настоящий Устав может быть изменён только по решению Учредителя.

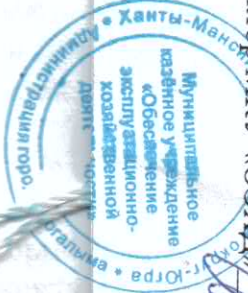
7.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации и являются неотъемлемой частью настоящего Устава.

7.3. Государственная регистрация дополнений и изменений в Устав Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на 6 листах.
И. о. начальника ИФНС
России по г.Когалыму



наименование регистрирующего органа
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"20" 09 2015 г.
ОГРН 1138608000659
ГРН 2158608030238
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
И. о. начальника
А. М. Сасин



Пронумеровано, прошито
И скреплено печатью на 6 (шести) листах
Директор МКУ «ОЗХД»
С. А. Гришин

