

Утвержден
постановлением администрации
Чугуевского сельского поселения
от 21 декабря 2010 года № 1
С изменениями внесенными
постановлением администрации
Чугуевского сельского поселения
от 14 ноября 2011 года № 331
С изменениями внесенными
постановлением администрации
Чугуевского сельского поселения
от 19 декабря 2014 года № 296-НПА

У С Т А В

**Муниципального казенного учреждения
«Хозяйственный отдел администрации
Чугуевского сельского поселения»**

Чугуевка
2010 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственный отдел администрации Чугуевского сельского поселения» (далее - Учреждение) является муниципальным казенным учреждением, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием.

1.2. Полное фирменное наименование - Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственный отдел администрации Чугуевского сельского поселения».

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ХОЗО АЧСП».

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Чугуевского сельского поселения.

1.5. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Приморский край, с.Чугуевка, ул. 50 лет Октября, 208.

1.6. Учреждение имеет отделы:

-отдел централизованного бухгалтерского учета и отчетности

-технический отдел

-хозяйственный отдел

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Чугуевского сельского поселения и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение действует на основе бюджетного финансирования и несет ответственность, установленную законодательством РФ, за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности, выполнения обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями и другими юридическими и физическими лицами.

1.8. Учреждение от своего имени выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством РФ. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Целями создания Учреждения являются хозяйственно-техническое, транспортное обеспечение деятельности Учредителя, а также обеспечение охраны административных зданий Учредителя, минимизации управленческих затрат по осуществлению учетных и отчетных процедур, унификации порядка проведения контрольных мероприятий, а также повышение эффективности использования бюджетных средств, эффективной организации бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности в обслуживаемых муниципальных казенных учреждениях.

2.2. Предметом деятельности Учреждения для достижения названных целей является:

2.2.1. Организация технического, хозяйственного, транспортного обслуживания Учредителя, охранного обслуживания зданий Учредителя и прилегающей к зданиям Учредителя территорий, в пределах определенных настоящим Уставом видов деятельности Учреждения.

2.2.2. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в

денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с подведомственными учреждениями и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Осуществление бухгалтерского учета исполнения смет расходов и доходов обслуживаемых учреждений, предварительное рассмотрение заключаемых договоров и соотношений с объемами ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета; своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.2.4. Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам подведомственных учреждений, начислений.

2.2.5. Своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами.

2.2.6. Бухгалтерское обеспечение бюджетной деятельности и иные услуги по обслуживанию подведомственных учреждений.

2.2.7. Проведение инвентаризации зданий, сооружений, имущества, основных средств, расчетов подведомственных учреждений.

2.2.8. Составление баланса исполнения сметы доходов и расходов обслуживаемых учреждений.

2.2.9. Подача индивидуальных сведений на работающих в Пенсионный фонд (персонифицированного) учета.

2.2.10. Представление отчетности налоговым органам, внебюджетным фондам, органам статистики и др.

2.2.11. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.2.12. Представление интересов обслуживаемых учреждений в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении Пенсионного фонда Российской Федерации и др.).

2.2.13. Составление проектов бюджетных смет по подведомственным учреждениям.

2.2.14. Обеспечение хозяйственного обслуживания деятельности Учредителя;

2.2.15. Обеспечение проведения текущего и капитального ремонта зданий Учредителя;

2.2.16. Обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния имущества Учредителя и закрепленной территории;

2.2.17. Обеспечение Учредителя канцелярскими товарами, бланками документации, оргтехникой, хозяйственным инвентарем, предметами санитарно-бытового назначения;

2.2.18. Выполнение мероприятий по подготовке зданий Учредителя к отопительному сезону;

2.2.19. Обеспечение обслуживания, эксплуатации и ремонта внутри зданий Учредителя сетей тепло-, водоснабжения и водоотведения, электрических и телефонных сетей;

2.2.20. Подготовка технических документов, проектов договоров на водо-, электро-, теплоснабжение, вывоз мусора, иных документов, связанных с осуществлением уставных видов деятельности;

2.2.21. Выполнение мероприятий, связанных с поддержанием санитарного состояния

зданий Учредителя в надлежащем состоянии;

2.2.22. Транспортное обслуживание (предоставление автотранспорта по заявкам, закрепление за водителями автомашин, содержание и техническое обслуживание автомашин, регистрация и постановка на учет автотранспортных средств, осуществление контроля за выходом автомобилей и выпиской путевых листов и т.п.);

2.2.23. Обеспечение технических работников, водителей необходимыми моющими средствами, ветошью;

2.2.24. Осуществление руководства работой уборщиц, сторожей, водителей, и заведующего хозяйством Учредителя;

2.2.25. Оформление приказов на командировку, выписки командировочных удостоверений;

2.2.26. Выполнение мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.2. Руководит Учреждением Директор. Директор Учреждения назначается и увольняется Учредителем. С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.4. Директор выполняет следующие основные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с другими органами, учреждениями, организациями;

2) заключает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

3) выдает доверенности;

4) открывает лицевой счет в органе, организующем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;

5) определяет структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав;

6) утверждает штатное расписание;

7) нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому законодательству;

8) определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы;

9) издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

10) в пределах, установленных действующим законодательством РФ, распоряжается имуществом Учреждения.

3.5. Директор несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических норм.

3.6. На период отсутствия Директора его полномочия, права и обязанности возлагаются на работника Учреждения, назначаемого директором по согласованию с

Учредителем.

3.7. Директор несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению по его вине в порядке и объеме, установленном действующим законодательством РФ.

4. Организация деятельности Учреждения

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

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества;

2) помимо основной, осуществлять иную приносящую доходы деятельность, не противоречащую законодательству РФ;

3) своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с бюджетной росписью и доведенными лимитами бюджетного обязательства на текущий год;

4) осуществлять иные права на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

1) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

2) составлять и исполнять бюджетную смету;

3) принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

4) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

5) формировать и представлять бюджетную отчетность;

4.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

4.5. Контроль за эффективностью использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляет Учредитель.

4.6. Учреждение обязано проводить ревизию своей финансово-хозяйственной деятельности не реже одного раза в год.

5. Имущество Учреждения

5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Чугуевского сельского поселения и отражается на самостоятельном балансе Учреждения. С момента закрепления на праве оперативного управления риск случайной гибели, порчи имущества ложится на Учреждение.

5.2. Помимо имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, будут считаться плоды, продукция и доходы, полученные Учреждением от использования этого имущества, а также любое другое имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям.

5.3 Доходы, полученные Учреждением от осуществления деятельности, приносящей доходы, при условии, что право на ведение такой деятельности закреплено в уставе Учреждения, и имущество, приобретенное за счет доходов от подобной деятельности, учитываются на балансе Учреждения. Порядок распоряжения таким имуществом определяется Положением о закреплении за муниципальным учреждением имущества на праве оперативного управления.

5.4. Учреждение не вправе отчуждать и иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

5.5. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете в соответствии с их целевым назначением.

5.6. Доходы, полученные Учреждением и приобретенные за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

5.7. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) бюджетные ассигнования;
- 2) имущество, переданное собственником в оперативное управление;
- 3) иные источники, не противоречащие законодательству РФ;
- 4) доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.8. Контроль за использованием по назначению финансовых средств и имущества, переданного Учреждению, осуществляется уполномоченным органом Учредителя.

6. Ликвидация и реорганизация Учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 4
по Приморскому краю

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«30» декабря 20014 года

ОГРН 1112501000017

ГРН 2142501040230

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

должность, наименование должности, фамилия, имя, отчество



ПРОНУМЕРОВАНО,

ПРОШИТО И

СКРЕПЛЕНО

ПЕЧАТЬЮ НА

6

(Шести)

ЛИСТАХ

Handwritten mark