

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 12.07.2021

г. Петушки

№ 1135

*Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Управление по административному
и хозяйственному обеспечению»
в новой редакции*

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Управление по административному и хозяйственному обеспечению» в новой редакции согласно приложению.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Управление по административному и хозяйственному обеспечению» обеспечить государственную регистрацию Устава в новой редакции в установленном законом порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации



А.В. КУРБАТОВ

Приложение
к постановлению
администрации
Петушинского района
от 22.07.2021 № 1135

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Управление по административному и хозяйственному
обеспечению»

Согласовано
Председатель Комитета по управлению
имуществом Петушинского района



С.В. Тришин

г. Петушки
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Петушинский район».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Управление по административному и хозяйственному обеспечению».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУ «УАХО» (далее - Учреждение).

1.3. Место нахождения и адрес Учреждения: 601143, Российская Федерация, Владимирская область, город Петушки, улица Советская площадь, дом 5.

1.4. Учредителем Учреждения выступает муниципальное образование «Петушинский район» в лице администрации Петушинского района Владимирской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Петушинского района Владимирской области (далее- Учредитель).

Место нахождения и адрес Учредителя: 601143, Российская Федерация, Владимирская область, город Петушки, улица Советская площадь, дом 5.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Петушинский район».

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет администрация Петушинского района Владимирской области.

Отдельные функции и полномочия собственника осуществляет Комитет по управлению имуществом Петушинского района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в управлении Федерального казначейства Министерства Финансов Российской Федерации по Петушинскому району, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Петушинский район», а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Петушинский район» и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, если такая деятельность разрешена Учреждению законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

1.11. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования «Петушинский район».

1.12. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение имеет право вести и иную деятельность, приносящую доход, способствующую достижению основных целей деятельности, не противоречащую законодательству и осуществляемую с согласия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

1.14. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок, и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления единой политики в сфере реализации управления административным зданием, хозяйственным и транспортным обеспечением администрации Петушинского района, ведения на договорной основе бухгалтерского учета обслуживаемых учреждений.

В Учреждении имеются два отдела: административно-хозяйственный отдел и отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие функции:

-организует работу автопарка для обеспечения деятельности администрации Петушинского района, ее структурных подразделений, главы Петушинского района и Совета народных депутатов Петушинского района;

-организует работы по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации автотранспортных средств, обеспечивает исправное состояние и высокопроизводительное использование автотранспорта;

-обеспечивает прохождение ежегодных технических осмотров, страхование автогражданской ответственности;

-обеспечивает надежное и правильное хранение автотранспорта, контролирует режимы эксплуатации техники;

-обеспечивает ведение учета работы автомобилей, расходование горюче-смазочных материалов, запчастей, и денежных средств, проведение ремонтов, принимает меры к улучшению использования автотранспорта, сокращению затрат на его содержание, экономии запасных частей, горюче-смазочных материалов;

-обеспечивает качественное содержание административного здания и хозяйственных помещений, своевременное проведение их текущего и капитального ремонта, осуществляет благоустройство территории в соответствии с требованиями учредителя;

-осуществляет контроль за качеством и выполнением подрядными организациями графиков производства работ, целевым использованием выделяемых на эти цели бюджетных средств и материально-технических ресурсов;

-организует уборку во внутренних помещениях здания и на улице;

-готовит помещения здания к осенне-зимней эксплуатации;

-организует закупки и осуществляет снабжение канцтоварами, оргтехникой, инструментом, материалами и другим инвентарем для нужд администрации и ее структурных подразделений;

-оперативно решает вопросы по обеспечению бесперебойной работы электрических сетей, сетей тепло-водоснабжения, телефонной связи, обеспечивает эксплуатацию служебных и подсобных помещений администрации района;

-обеспечивает сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в здании;

-обеспечивает противопожарную безопасность и охрану здания;

-формирует учетную политику бухгалтерии в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском (бюджетном) учете);

-ведет на договорной основе бухгалтерский (бюджетный) учет обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятой учетной политикой Бухгалтерии;

- организует работу по открытию счетов обслуживаемым учреждениям;
- производит расчеты с работниками обслуживаемых учреждений по оплате труда, начислению и уплате страховых взносов в установленном порядке;
- обеспечивает своевременное осуществление расчетов с контрагентами обслуживаемых учреждений в установленном порядке;
- ведет расчеты с подотчетными лицами, осуществляет контроль за расходованием денежных средств в соответствии с действующим законодательством и утвержденной учетной политикой Бухгалтерии;
- обеспечивает достоверный учет материальных ценностей и денежных средств;
- осуществляет учет, хранение и расходование наличных денежных средств, находящихся в кассе Бухгалтерии, в соответствии с установленным порядком ведения кассовых операций;
- ведет учет, обеспечивает хранение денежных документов, бланков строгой отчетности в соответствии с инструкцией по бюджетному учету и утвержденной учетной политикой бухгалтерии;
- участвует в проведении инвентаризации имущества и обязательств, находящихся в обслуживаемых учреждениях в соответствии с действующим законодательством;
- своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете;
- проводит инструктаж материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- составляет бухгалтерскую (бюджетную) отчетность по каждому обслуживаемому учреждению в установленном порядке;
- составляет и представляет иную установленную действующим законодательством отчетность в органы статистики, налоговые и иные органы;
- проводит работу по внедрению современных технологий автоматизации процесса ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов согласно утвержденной руководителем Бухгалтерии номенклатуре дел и в соответствии с правилами организации архивного дела;
- участвует в подготовке документов, предусмотренных действующим законодательством, по планированию доходов и расходов бюджета в отношении обслуживаемых учреждений;
- осуществляет функции администратора доходов бюджета в отношении закрепленных платежей и иные бюджетные полномочия в соответствии со статусом участника бюджетного процесса, которыми наделена Бухгалтерия, в

порядке, предусмотренном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.

2.3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано, соответствующую этим целям и законодательству. Такой деятельностью, в частности, признается выполнение Учреждением платных работ и услуг.

2.4. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение имеет право в установленном порядке:

-заключать договоры, контракты, соглашения с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с предметом деятельности Учреждения, указанным в пункте 2.1. настоящего Устава;

-привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;

-приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

2.6. Средства, полученные от установленных настоящим Уставом приносящей доходы видов деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе Учреждения отдельно. Распоряжение имуществом, приобретенным Учреждением за счет средств от деятельности, приносящей доходы, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения об имуществе, приобретённом за счёт средств от приносящей доходы деятельности, Учреждение ежегодно предоставляет в Комитет по управлению имуществом Петушинского района для включения в Реестр муниципальной собственности муниципального образования «Петушинский район».

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Петушинский район», отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Петушинский район». Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет администрация Петушинского района.

3.3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области,

муниципальными правовыми актами Петушинского района и настоящим Уставом, назначением имущества, целями своей деятельности, заданиями и распоряжениями Учредителя.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете, иначе как по решению администрации Петушинского района.

Собственник муниципального имущества вправе изъять закрепленное за Учреждением излишнее, неиспользуемое, либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.5. Учреждение не вправе самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование учитываемое на балансе, закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество.

3.6. Продажа и иное отчуждение оборудования, транспортного инвентаря и других материальных ценностей, относящихся к основным средствам, а также их списание производится только с согласия Учредителя в порядке, определенном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Петушинского района.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования «Петушинский район»;
- имущество, переданное в оперативное управление;
- доходы, полученные от закреплённого имущества;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- доходы от оказания дополнительных платных услуг, имущество, приобретенное за счет этих средств;
- иные источники в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество (как закрепленное за ним на праве оперативного управления, так и находящееся у него в самостоятельном распоряжении), обеспечить его сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.9. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущества, приобретенного Учреждением по договору или иным основаниям, в том числе, в виде пожертвования или дара, поступают в оперативное управление Учреждения и расходуются в соответствии с целями и задачами Учреждения, установленными настоящим Уставом.

3.10. Доходы, полученные Учреждением от использования закрепленного имущества, а также полученные от иной деятельности (в том числе от оказания платных услуг), учитываются на разделе лицевого счета, открытого Учреждению в территориальном органе Федерального казначейства.

3.11. Учреждение осуществляет обособленный учет указанных в пункте 3.10. настоящего Устава доходов, операций с указанными средствами в соответствии со сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3.12. Имущество, приобретенное от оказания платных услуг, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и подлежит обособленному учету.

Учреждение не вправе распоряжаться любым способом недвижимым имуществом, приобретенным за счет указанных доходов, без согласия Учредителя.

Остальным имуществом, приобретенным за счет этих доходов, Учреждение вправе распоряжаться по согласованию с Учредителем.

3.13. Учреждение не вправе принимать денежные обязательства по осуществлению расходов и платежей сверх утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетной сметы, а также не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального образования «Петушинский район».

3.14. Финансирование Учреждения осуществляется из средств бюджета муниципального района по бюджетной смете, утвержденной Учредителем, в лице главы администрации Петушинского района, в пределах выделяемых бюджетных ассигнований на очередной финансовый год.

Расходование средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Петушинского района и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. Организация деятельности учреждения

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

4.3. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.4. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.4.1. Самостоятельно осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.4.2. В установленном порядке запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления Петушинского района, государственных организаций Владимирской области, а также иных организаций и граждан необходимую информацию и материалы, по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

4.4.4. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

4.4.5. Вносить в заинтересованные органы и организации предложения по улучшению обеспечения сохранности, учета и использования документов, хранящихся в Учреждении.

4.4.6. Приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

4.4.7. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации и физические лица.

4.4.8. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

4.4.9. В установленном порядке, в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать для своих работников размеры дополнительных денежных выплат, согласно положению об оплате труда

4.4.10. Вправе реализовывать иные права, установленные настоящим Уставом и законодательством.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

4.5.2. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников.

4.5.3. Оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.4. Представлять администрации Петушинского района в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом сведения о муниципальном имуществе по состоянию на начало очередного года.

4.5.5. Осуществлять бюджетный учет по бюджетной смете, по смете доходов и расходов за счёт и иной, приносящей доход деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, отделу бюджетного учёта администрации Петушинского района, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области и правовыми актами органов местного самоуправления Петушинского района, в том числе по договору с муниципальными учреждениями Петушинского района, в уставе которых предусмотрены вышеуказанные функции.

4.5.6. Согласовывать структуру и штатное расписание с Учредителем.

4.5.7. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.8. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.5.9. Обеспечивать сохранение конфиденциальности персональных данных, имеющихся в информационных системах.

4.5.10. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением.

4.5.11. В текущей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.5.12. Соблюдать требования правовых актов и стандартов в области архивного дела и документационного обеспечения управления, в соответствии с законодательством обеспечивать сохранность архивных документов, в том числе при реорганизации или ликвидации Учреждения.

4.5.13. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников Учреждения в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций.

4.5.14. Обеспечивать сохранность образующихся в его деятельности архивных документов, в том числе документов по личному составу, в течение

сроков их хранения в соответствии с законодательством в области
дела.

4.5.15. Своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы,
предоставляющие право на получение бюджетных средств.

4.5.16. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их
назначением.

4.5.17. Своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства,
предоставленные на возмездной основе, своевременно и в полном объеме вносить
плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной
основе;

4.5.18. Своевременно представлять отчеты и иные сведения об
использовании бюджетных средств.

4.5.19. Выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством, а
также настоящим Уставом.

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

4.7. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется органами
в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности
муниципальных учреждений.

Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на
праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению
имуществом Петушинского района.

5. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с
законодательством Российской Федерации, Владимирской области,
муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления
Петушинского района и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением
относятся:

1) утверждение Устава учреждения, внесение в него изменений и
дополнений;

2) создание и ликвидация филиалов, представительств Учреждения,
утверждение положений о них;

3) реорганизация и ликвидация Учреждения;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и ~~окончательного~~ ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и его увольнение;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом учреждения в случаях, если для совершения ~~таких~~ сделок требуется согласие учредителя Учреждения;
- 8) определение предмета, целей и приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 9) предоставление Учреждению права осуществлять приносящую доходы ~~деятельность~~ для достижения социально-культурных и управленческих целей, ради которых оно создано;
- 10) контроль за эффективностью использования и сохранностью ~~используемого~~ имущества, переданного учреждению в оперативное управление.
- 11) осуществление иных форм управления и контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством.

5.3. Учреждение возглавляет руководитель - директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Трудовые отношения с руководителем определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем.

5.4. Руководитель в своей деятельности руководствуется настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Петушинский район, а также заключенным трудовым договором.

5.5. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, а также Комитету по управлению имуществом Петушинского района в пределах имущественных вопросов.

5.6. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.7. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законом или договором, возместить убытки в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его ~~интересы~~ в государственных органах и других организациях;

2) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

3) представляет годовой отчет в отдел бюджетного учёта администрации Петушинского района;

4) в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

5) открывает лицевой счёт и иные счета Учреждения;

6) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

7) в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты (приказы) и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

8) осуществляет, по согласованию с Учреждением, прием на работу в Учреждение, перевод, перемещение и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и расторгает трудовые договоры, применяет к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

9) распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами Петушинского района денежными средствами Учреждения;

10) обеспечивает соблюдение в Учреждении финансовой и учетной дисциплины;

11) осуществляет иные полномочия, установленные действующими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.9. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель выполняет личными действиями и силами работников Учреждения.

5.10. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

5.11. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения на основе трудового договора. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает проект коллективного договора и утверждает его по согласованию с Учредителем.

5.12. Директор Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета муниципального района;
- принятие бюджетных обязательств сверх выделенных ассигнований;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6. Ликвидация и реорганизация Учреждения

6.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя или судебному решению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации или ликвидации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. При реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе его деятельности архивные документы передаются правопреемникам Учреждения в соответствии с законодательством в области архивного дела.

6.5. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидационная комиссия назначается администрацией Петушинского района с участием Комитета по управлению имуществом Петушинского района.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения.

6.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. После ликвидации Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с работниками и бюджетом, кредиторами его имущество передается Учредителю.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

7.1.Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Петушинского района.

7.2.Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

7.3.Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу и других документов, предусмотренных законодательством своевременно обязуется передавать их на государственное хранение в случае прекращения деятельности Учреждения.

Структура муниципального казенного учреждения
«Управление по административному и хозяйственному обеспечению»



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

16 (шестнадцать) листов

Директор МКУ «УАХО»



Т.А.Бердникова