



Республика Крым
Белогорский районный совет
16-я сессия 1 созыва
РЕШЕНИЕ

23 марта 2015 года

№ 180

*О внесении изменений в Устав
муниципального казенного
учреждения Белогорского района
«Административно-хозяйственный центр»,
утвержденный решением 10-й сессии 1 созыва
Белогорского районного совета от 29.12.2014г. № 100*

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Белогорский район Республики Крым, принятым решением 4 сессии Белогорского районного совета I созыва от 11 ноября 2014 года, зарегистрированным Главным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Крым и г. Севастополю 11 декабря 2014 года,

Белогорский районный совет **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения, в разделы Устава, дополнив его пунктами:

2.6. - осуществляет виды деятельности, приносящей доходы

2.2.13. Целями деятельности Учреждения являются межуровневое и межведомственное взаимодействие с различными структурами, осуществляющими предоставление услуг;

обеспечение быстрого, удобного и экономически эффективного процесса оказания услуг физическим и юридическим лицам за счет реализации принципа «одного окна»;

повышение удовлетворенности получателей услуг их качеством;

снижение административных барьеров при получении физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

повышение информативности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения услуг.

2.2.14. Учреждение принимает, осуществляет регистрацию и учет необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги документы для дальнейшей передачи Учредителю ;

проверяет соответствие заявления необходимым требованиям, а также комплектности представляемых заявителем документов, необходимых для выдачи запрашиваемого документа;

регистрирует поступившие обращения заявителей в базе документооборота соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Республики Крым, органа местного самоуправления и контроля за обращениями заявителей в Учреждение;

выдает заявителю запрашиваемый документ либо мотивированный отказ с согласия Учредителя и в соответствии с требованиями, утвержденными административными регламентами, другими нормативными правовыми актами, соглашениями между Учредителем и Учреждением;

осуществляет мероприятия по повышению профессионального уровня работников Учреждения;

другие виды деятельности, предусмотренные соглашениями участников Учреждения, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в пределах действующего законодательства Российской Федерации.

2.5.5. Заключает договоры и соглашения по обеспечению деятельности Учредителя, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, органам государственной и муниципальной власти при предоставлении государственных и муниципальных услуг, заключает договоры и соглашения по обеспечению работы документооборота и номенклатурных дел аппарата и(или) структурных подразделений Учредителя

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания (в случае его установления).

2. Пункт 2.1. Устава читать, как «Учреждение создается в целях транспортного, хозяйственного, материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Белогорского района, организации и обеспечении деятельности Учредителя, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, органам государственной и муниципальной власти при предоставлении государственных и муниципальных услуг, обеспечение работы документооборота и номенклатурных дел Учредителя»

В 4.3. заменить, слово «начальник» на «директор».

В настоящем Уставе имеющее слово «начальник» читать, как «директор»

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель районного совета

С.К. Махонин

У С Т А В
муниципального казенного учреждения Белогорского района
«Административно-хозяйственный центр»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение Белогорского района «Административно-хозяйственный центр» (далее – Учреждение) создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Белогорского района.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - Муниципальное казенное учреждение Белогорского района «Административно-хозяйственный центр»;
сокращенное – МКУ БР «АХЦ».

1.3. Местонахождение Учреждения - ул. Мира, 1, г.Белогорск, Белогорский район, Республика Крым, 297600.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учредителем Учреждения является Белогорский районный совет (далее - Учредитель).

Учреждение является некоммерческой организацией с организационно-правовой формой – казенное учреждение, созданной Учредителем для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Белогорского района, муниципальных учреждений Белогорского района.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, смету доходов и расходов, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, обладает исключительным правом использовать собственную символику.

1.8. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, финансовую, налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

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

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Республики Крым, данным Уставом.

1.13. 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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, органов местного самоуправления Белогорского района, Уставом Муниципального образования Белогорский район Республики Крым, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. Цели, виды деятельности и функции Учреждения

2.1. Учреждение создается в целях транспортного, хозяйственного, материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Белогорского района, организации и обеспечении деятельности Учредителя, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, органам государственной и муниципальной власти при предоставлении государственных и муниципальных услуг, обеспечение работы документооборота и номенклатурных дел Учредителя

2.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Содержит здания, сооружения, находящиеся на балансе органов местного самоуправления Белогорского района, и их системы в технически исправном состоянии;

2.2.2. Организует ремонтные, отделочные и иные работы в зданиях, сооружениях и помещениях, находящихся на балансе органов местного самоуправления Белогорского района;

2.2.3. Обеспечивает санитарную уборку находящихся на балансе органов местного самоуправления Белогорского района зданий, помещений и прилегающих к ним территорий;

2.2.4. Заключает договора по сбору и вывозу твердых бытовых отходов;

2.2.5. Обеспечивает техническую и противопожарную безопасность, санитарно-гигиенический и противоэпидемический режимы в зданиях и помещениях, находящихся на балансе органов местного самоуправления Белогорского района;

2.2.6. Обеспечивает охрану зданий, помещений и имущества, переданных в оперативное управление Учреждению;

2.2.7. Оснащает рабочие места органов местного самоуправления Белогорского района необходимой мебелью, средствами и услугами связи, организационной техникой; обеспечивает их материально-производственными запасами;

2.2.8. Организует транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Белогорского района;

2.2.9. Содержит и обеспечивает текущий, капитальный ремонт и техническое обслуживание транспортных средств;

2.2.10. Участвует в деятельности единых дежурно-диспетчерских служб;

2.2.11. Организует закупку автомобильного транспорта для последующей передачи в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в оперативное управление и хозяйственное ведение муниципальным учреждениям и унитарным предприятиям Белогорского района;

2.2.12. Осуществляет иные виды деятельности, связанные с достижением уставной цели;

2.2.13. Целями деятельности Учреждения являются межуровневое и межведомственное взаимодействие с различными структурами, осуществляющими предоставление услуг;

обеспечение быстрого, удобного и экономически эффективного процесса оказания услуг физическим и юридическим лицам за счет реализации принципа «одного окна»;

повышение удовлетворенности получателей услуг их качеством;

снижение административных барьеров при получении физическими и юридическими лицами государственных и муниципальных услуг;

повышение информативности граждан и юридических лиц о порядке, способах и условиях получения услуг.

2.2.14. Учреждение принимает, осуществляет регистрацию и учет необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги документы для дальнейшей передачи Учредителю ;

проверяет соответствие заявления необходимым требованиям, а также комплектности представляемых заявителем документов, необходимых для выдачи запрашиваемого документа;

регистрирует поступившие обращения заявителей в базе документооборота соответствующего территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Республики Крым, органа местного самоуправления и контроля за обращениями заявителей в Учреждение;

выдает заявителю запрашиваемый документ либо мотивированный отказ с согласия Учредителя и в соответствии с требованиями, утвержденными административными регламентами, другими нормативными правовыми актами, соглашениями между Учредителем и Учреждением;

осуществляет мероприятия по повышению профессионального уровня работников Учреждения;

другие виды деятельности, предусмотренные соглашениями участников Учреждения, федеральными и региональными нормативными правовыми актами в пределах действующего законодательства Российской Федерации.

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

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие функции:

2.5.1. Заключает договоры по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта и содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе органов местного самоуправления Белогорского района и иные договоры, связанные с материально-хозяйственным и транспортным обеспечением ;

2.5.2. Распоряжается денежными средствами, направленными на материально-техническое, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Учреждения и органов местного самоуправления Белогорского района;

2.5.3. Оформляет документы, необходимые для обеспечения непрерывной эксплуатации транспортных средств;

2.5.4. Осуществляет иные функции, связанные с достижением уставной цели. 2.5.5.

Заключает договоры и соглашения по обеспечению деятельности Учредителя, регистрации и выдачи необходимых документов физическим и юридическим лицам, органам государственной и муниципальной власти при предоставлении государственных и муниципальных услуг, заключает договоры и соглашения по обеспечению работы документооборота и номенклатурных дел аппарата и(или) структурных подразделений Учредителя

2.6. Осуществляет виды деятельности, приносящей доходы.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания (в случае его установления).

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Белогорского района Республики Крым и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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 районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по правовой, кадровой работ и муниципальной собственности Белогорского района Республики Крым, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. В случае их уменьшения 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- утверждение структуры, предельной численности и согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств 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 директора Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности решением сессии районного совета.

Контракт с директором Учреждения заключает председатель районного совета в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

4.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.5. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.
- обеспечивает соблюдение Учреждением целей, в интересах которых оно было создано;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судах, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;
- вносит предложения Учредителю по структуре, предельной численности и штатному расписанию Учреждения в пределах сметы доходов и расходов;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;
- издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- применяет меры поощрения, дисциплинарные и материальные взыскания к работникам Учреждения по согласованию с Учредителем;
- регистрирует в установленном законом порядке Устав Учреждения и изменения в него, внесенные Учредителем;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей директор несет персональную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

5. Права, обязанности и ответственность Учреждения

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

5.1.2. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

5.2.2. 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.

5.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

5.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

5.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.6. 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. Изменение Устава Учреждения

6.1. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, - с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в

единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной деятельности.

7.3. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются Учредителю в соответствии с установленными правилами.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается Учредителю.

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

Председатель районного совета

С.К. Махонин