**АДМИНИСТРАЦИЯ**

СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16.10.2013 № 1361

р.п.Степное

* **внесении изменений в постановление**

**администрации Советского муниципального района**

**от 01.03.2011 № 114**

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом Советского муниципального района Саратовской области, администрация Советского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Советского муниципального района Саратовской области от 01.03.2011 № 114 «О создании

муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный отдел

органов местного самоуправления Советского муниципального района», изложив

приложение к нему в новой редакции.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**И.о. главы администрации Советского**

**муниципального района**  **С.В. Пименов**

Кузнецова Е.В.

* 00 44

Приложение

* постановлению администрации Советского муниципального района

от «16» октября 2013 г. № 1361

* **С Т А В**

***Муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный отдел органов местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области»***

**р.п. Степное**

**2013**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный отдел органов местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области», (именуемое далее – «Казенное учреждение»), является некоммерческой организацией созданной для осуществления материально – технического оснащения, транспортного обеспечения, обеспечения чистоты и порядка в зданиях и сооружениях органов местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области и прилегающей к ним территории, координации действий дежурных и диспетчерских служб (дежурно-диспетчерских служб) муниципального района, направленных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, а также осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере благоустройства и озеленения на территории Степновского муниципального образования, созданию условий для мест массового отдыха и организации обустройства мест массового отдыха жителей, установке указателей с наименованием улиц и номерами домов, осуществлению ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории Степновского муниципального образования.

1.2. Казенное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Наименование Казенного учреждения на русском языке: полное - Муниципальное казенное учреждение «Административно- хозяйственный отдел органов местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области»;

сокращенное – МКУ «АХО органов местного самоуправления Советского муниципального района».

1.4. Местонахождение Казенного учреждения - 413210, Саратовская область, Советский район, р.п. Степное, ул.50 лет Победы, 3.

1.5. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является Советский муниципальный район.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Казенного учреждения осуществляет администрация Советского муниципального района.

1.7. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности. 1.8. Казенное учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке. Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. 1.9. Казенное учреждение вправе оказывать платные услуги и заниматься иной приносящей доход деятельностью лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых оно создано.

**II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения материально-технического оснащения, транспортного обеспечения, обеспечения чистоты и порядка в зданиях органов местного самоуправления Советского муниципального района Саратовской области и на прилегающих к ним территориях, координации действий дежурных и диспетчерских служб (дежурно-диспетчерских служб) муниципального района направленных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, а также осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере благоустройства и озеленения на территории Степновского муниципального образования, созданию условий для мест массового отдыха и организации обустройства мест массового отдыха жителей, установке указателей с наименованием улиц и номерами домов, осуществлению ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на территории Степновского муниципального образования.

2.2. Основные виды деятельности Казенного учреждения:

* содержание автомобильных дорог местного значения, мостов, инженерных сооружений, тротуаров и пешеходных дорожек в границах Степновского муниципального образования, обеспечение функционирования парковочных мест;
* установка урн, скамеек, заборов, турникетов и ограждений на территории Степновского муниципального образования;
* осуществление контроля за состоянием, содержанием и эксплуатацией общественных туалетов;
* создание условий для массового отдыха жителей Степновского муниципального образования и организация обустройства мест массового отдыха населения;
* организация работ по благоустройству, озеленению, снегоочистке, уборке,
* санитарной очистке на территории Степновского муниципального образования;
* организация освещения улиц и установка указателей с названиями улиц и номерами домов в Степновском муниципальном образовании;
* организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения Степновского муниципального образования;
* содержание зданий, сооружений и организация пропускного режима в административных зданиях органов местного самоуправления Советского муниципального района;
* обеспечение деятельности единой дежурно-диспетчерской службы по повышению готовности органов местного самоуправления Советского муниципального района и служб района к реагированию на угрозу или возникновение ЧС, информированности населения и организаций о фактах их возникновения и принятых по ним мерах, эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств постоянной готовности и слаженности их совместных действий;
* Осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района.

2.3. Виды приносящей доходы деятельности:

* Техническое обслуживание, ремонт зданий и помещений, ненаходящихся в муниципальной собственности;
* оказание ритуальных услуг;
* оказание транспортных услуг населению и организациям. 2.4. Казенное учреждение вправе оказывать платные услуги в рамках предмета и целей своей деятельности, предусмотренных настоящим Уставом. Доходы, полученные Казенным учреждением от оказания платных услуг, поступают
* бюджет Советского муниципального района.

**III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

3.1.Текущее руководство деятельностью Казенного учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности администрацией Советского муниципального района Саратовской области. Директор Казенного учреждения является единоличным руководителем Казенного учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю, несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Казенного учреждения,

* также за сохранность и целевое использование имущества Казенного учреждения. 3.2. Сроки полномочий директора Казенного учреждения, а также условия

труда и оплаты, определяются заключаемым с ним трудовым договором. Трудовой договор с директором Казенного учреждения заключает и расторгает администрация Советского муниципального района Саратовской области.

3.3.К компетенции директора Казенного учреждения относится решение следующих вопросов:

* обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Казенного учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
* заключение без доверенности от имени Казенного учреждения договоров и иных сделок по согласованию с Учредителем, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
* представление на согласование Учредителю штатного расписания Казенного учреждения, структуры Казенного учреждения, Положения об оплате труда, Положения о премировании;
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Казенного

учреждения;

* выдача доверенностей, подписание финансово-отчетных документов

Казенного учреждения;

* открытие счетов Казенного учреждения в соответствии с действующим

законодательством;

* осуществление найма и увольнения работников Казенного учреждения,

заключение коллективного договора;

* издание приказов и дача указаний обязательных для всех работников

Казенного учреждения;

* предоставление по требованию Учредителя необходимой документации по Казенному учреждению, оказывает содействие в проведении ими проверок;
* представление Казенного учреждения во взаимоотношениях с юридическим
* физическим лицами, а также решение других вопросов деятельности Казенного учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

3.4. К компетенции Учредителя Казенного учреждения относится решение следующих вопросов:

* закрепление муниципального движимого и недвижимого имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
* изъятие или отчуждение имущества;
* контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
* утверждение Устава Казенного учреждения, внесение в него изменений и дополнений, заключение трудового договора с руководителем Казенного учреждения;
* определение приоритетных направлений деятельности Казенного учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
* принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством;
* принятие решения о реорганизации или ликвидации Казенного учреждения
* порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района;
* контроль и координация деятельности Казенного учреждения;
* решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.5. Право первой подписи при оформлении бухгалтерских документов принадлежит директору Казенного учреждения.

3.6. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются директором Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.**

4.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества казенного учреждения является Советский муниципальный район.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Финансовое обеспечение Казенного учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

4.4. Казенное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

4.5. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет Советского муниципального

района

4.6. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.7. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

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

4.9. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.10. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность Казенного учреждения несет Учредитель.

1. **ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1. учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
2. свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
3. решение учредителя о создании Казенного учреждения;
4. решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
5. смета расходов Казенного учреждения, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
6. годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
7. сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
8. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и с установленными требованиями в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Казенное, учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.3. Предоставление информации Казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ , ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами. Реорганизация казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Казенного учреждения, осуществляется в порядке, установленном администрацией Советского муниципального района.

6.3. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

6.4. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Советского муниципального района.

6.6. Изменение типа казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «О некоммерческих организациях»

6.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Советского муниципального района.

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

6.9. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

**VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

**КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Изменения в Устав Казенного учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Советского муниципального района.

**Верно:**

**Начальник отдела делопроизводства**

* **контроля Н.В. Черникова**