

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Приказом МКУ «Управление культуры
Администрации г. Белогорск»

д.б. 02. 2014 № 13-г

У С Т А В

**Муниципального казенного учреждения
«Техническая служба» города Белогорск**

Россия
Амурская область
город Белогорск
2014 год

26.02.2014 № 13-9

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Техническая служба» города Белогорск (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с действующим законодательством РФ, Решением Белогорского городского Совета народных депутатов Амурской области от 25.11.2010 № 32/167 путем его учреждения, с целью реализации функций по эксплуатации, обслуживанию и обеспечению сохранности имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждениями культуры, подведомственными МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск»

1.2. Официальное наименование Учреждения:
Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Техническая служба» города Белогорск;
Сокращенное наименование: МКУ «ТС» г. Белогорск.

1.3. В листах нетрудоспособности, выданных учреждениями здравоохранения, наименование Учреждения заполнять: МКУ «ТС» г. Белогорск.

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Администрации г. Белогорск».

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование города Белогорск.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Юридический адрес (местонахождение): улица Ленина, 28, город Белогорск, Амурская область.

1.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в установленном порядке в соответствии с законодательными и иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации, Амурской области, муниципального образования города Белогорск. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы, утверждаемой Администрацией города Белогорск.

1.10. Средства, поступившие из местного бюджета, не могут быть предметом залога, обмена, проданы или внесены в качестве вноса в уставные капиталы других юридических лиц без разрешения Учредителя.

2. Правовое положение и ответственность Учреждения. Права и обязанности Учреждения.

2.1.1. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, в установленном законом порядке о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс и смету, собственную круглую печать с изображением Герба города Белогорск и своим наименованием, а также другие необходимые в своей деятельности бланки, печати и штампы, предусмотренные действующим законодательством со своим наименованием. Учреждение имеет лицевой счет в Муниципальном казенном учреждении «Финансовое управление Администрации города Белогорск» для осуществления операций с бюджетными средствами и исполнения местного бюджета, открытый в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Законодательного собрания Амурской области, губернатора Амурской области, Правительства Амурской области, постановлениями и распоряжениями Администрации города Белогорск, а также настоящим Уставом, локальными актами учреждения.

2.3. Учреждение не наделено правом, заключать от имени Учредителя муниципальные контракты и иные договора.

2.4. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

2.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам, всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация города Белогорск.

2.8. Учреждение, действуя в рамках, возложенных на него органом местного самоуправления функций муниципального заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, должно в полном объеме руководствоваться положениями Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При этом Учреждение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, вправе принимать на себя денежные обязательства путем заключения с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) гражданско-правовых договоров (в том числе муниципальных контрактов), и составления платежных и иных документов, необходимых для совершения расходов и платежей, в пределах, доведенных до них лимитов бюджетных обязательств и утвержденной сметы.

2.9. Для достижения своих целей Учреждение вправе:

- планировать свою деятельность;
- распоряжаться муниципальным имуществом в порядке и в пределах, установленных учредительными документами и действующим законодательством;
- определять структуру, штатное расписание в пределах, установленных Учредителем в смете расходов фонда заработной платы работников Учреждения;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и юридических лиц информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

2.10. Учреждение осуществляет бухгалтерский и бюджетный учет результатов своей деятельности, ведет статистическую отчетность и несет ответственность за ее достоверность в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2.12. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, и др.;
- представлять Уполномоченному органу местного самоуправления в установленные законодательством сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению на праве оперативного управления;
- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;
- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- на компенсацию в размере недофинансирования.

2.14. Смета доходов и расходов, бухгалтерская отчетность и отчеты Учреждения в установленном порядке утверждаются директором Учреждения.

2.15. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудовых договоров, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

2.16. Учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

2.17. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов.

3. Предмет деятельности и основные функции Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация функций по эксплуатации и обслуживанию муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления, в том числе предназначенного для обеспечения деятельности учреждений культуры.

Основной функцией Учреждения является организационно-координирующая деятельность по управлению эксплуатацией и обслуживанием муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления, включающую в себя:

3.2.1. управление эксплуатацией, обслуживанием недвижимого муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления учреждений культуры;

3.2.2. выполнение функций по проведению работ по эксплуатации, обслуживанию недвижимого муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления;

3.2.3. заключение гражданско-правовых договоров, соглашений с физическими и юридическими лицами в соответствии с целями своей деятельности;

3.2.4. исполнение обязательств, принятых по договорам и соглашениям;

3.2.5. обслуживание программы «АС-Музей», ведение электронного государственного каталога музейных фондов, ведение электронных каталогов библиотечных фондов программы «ИРБИС-64», обслуживание компьютерной техники учреждений культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск», оказание информационной и консультационной поддержки учреждениям культуры, подведомственным МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск»: для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в Единой информационной системе, ведение Официального сайта для размещения информации об учреждении;

3.2.6. обязанности по содержанию, обеспечению сохранности, обслуживанию и эксплуатации муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления, в том числе по соблюдению правил пожарной безопасности;

3.2.7. осуществление комплекса работ по поддержанию исправного состояния недвижимого муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления;

✓ 3.2.8. совокупность организационно-технических мероприятий по надзору, уходу, в том числе санитарному содержанию; *п. 3.2.6*

3.2.9. обеспечение работоспособности муниципального имущества, закрепленного за учреждениями культуры на праве оперативного управления при его использовании по назначению;

3.3. Учреждение осуществляет функции по оплате и учету расходов:

3.3.1. по информационным услугам (средства массовой информации (СМИ), телевидение, радио, изготовление брошюр, справочников и т.п.);

3.3.2. по оказанию услуг на проведение общегородских мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, проводимых учреждениями культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск» (проведение мероприятий, оформление залов и других помещений);

3.3.3. по оказанию услуг по подготовке и оформлению площади имени 30-летия Победы для проведения общегородских мероприятий, культурно-досуговых мероприятий, проводимых учреждениями культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск».

3.3.4. по приобретению основных средств, материальных запасов (моющих и чистящих средств, туалетных принадлежностей, спецодежды, прочего инвентаря, канцелярских товаров, обеспечению оборудованием, средствами сохранности и безопасности имущества);

3.3.5. по приобретению, обслуживанию, замене и обновлению компьютерного и иного технического оборудования, модернизации компьютерной техники, на сетевое сопровождение, обслуживанию и программному обеспечению и др.;

3.3.6. по ремонту мебели и инвентаря;

3.3.7. по обеспечению сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4. Учреждение осуществляет функции по приобретению оборудования и инвентаря с целью обеспечения деятельности учреждений культуры, подведомственных МКУ «Управление культуры Администрации г. Белогорск».

3.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом и по заданию Учредителя, выполнение заданий может осуществляться с привлечением третьих лиц. Учреждение вправе заниматься деятельностью, приносящей доходы лишь для достижения целей его создания.

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в местный бюджет.

4. Имущество Учреждения

4.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности, для осуществления возложенных на него задач на праве оперативного управления закрепляется муниципальное имущество: оборудование, инвентарь и другие необходимые материальные средства хозяйственного, потребительского назначения. Имущество, закрепленное за Учреждением, является собственностью Учредителя.

4.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления к нему этого имущества в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником в случаях, определенных действующим законодательством.

4.5. Имущество Учреждения формируется из:

- муниципального имущества, закрепленного за ним в установленном порядке на праве оперативного управления;
- имущества, приобретенного Учреждением за счет средств городского бюджета, выделенных ему по смете.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете доходов и расходов из бюджета муниципального образования города Белогорск без согласия Учредителя.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.7.1. Эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

4.7.2. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;

4.7.3. Не допускать ухудшение технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, за исключением случаев, связанных с естественным износом такого имущества в процессе эксплуатации;

4.7.4. Осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества.

4.8. Учредитель осуществляет контроль за целевым использованием закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и выделенного ему имущества. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято Учредителем в случаях:

4.8.1. Принятия решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

4.8.2. Неиспользования закрепленного на праве оперативного управления имущества;

4.8.3. Нарушения условий использования имущества, указанных в пункте 4.4. настоящего Устава.

4.9. Списание, передача и утилизация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, производятся в установленном действующим законодательством порядке по согласованию с Уполномоченным органом местного самоуправления и Учредителем.

5. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с настоящим Уставом.

5.2. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый Учредителем. Директор осуществляет непосредственное руководство финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности.

5.3. Прекращение (расторжение) трудового договора с Директором Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

5.4. Директор Учреждения:

5.4.1. Утверждает штатное расписание Учреждения, которое утверждается Учредителем;

5.4.2. Обеспечивает подбор и расстановку личного состава Учреждения, профессиональную подготовку, соблюдение законности и дисциплины;

5.4.3. Осуществляет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации прием на работу, перемещение и увольнение работников Учреждения;

5.4.5. Решает в пределах своей компетенции вопросы правовой и социальной защиты работников Учреждения и членов их семей;

5.4.6. Направляет в установленном порядке в служебные командировки работников Учреждения;

5.4.7. Организует взаимодействие с территориальными органами управления федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти, структурными подразделениями Администрации города, Белогорским городским Советом народных депутатов, предприятиями, организациями и учреждениями города по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

5.4.8. Представляет в установленном порядке Учреждение в территориальных органах исполнительной власти, органах государственной власти, организациях, предприятиях и учреждениях города;

5.4.9. Представляет интересы Учреждения без доверенности, заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры и соглашения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подписывает акты сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) и иные финансовые документы;

5.4.10. Распределяет поступающие финансовые средства и материальные ресурсы согласно выделенным лимитам;

5.4.11. Применяет в отношении работников Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.13. Обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.14. Осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности Учреждения и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

5.4.15. Организует в Учреждении воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

5.4.16. Утверждает положения, должностные инструкции, издает приказы и распоряжения, а также дает указания, обязательные для всех работников казенного учреждения

5.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

5.5.1. Сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

5.5.2. За неразглашение персональных данных работников учреждения;

5.5.3. За нецелевое использование средств бюджета, искажение отчетности, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

5.6. Руководитель и работники учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Во время отсутствия директора в связи с временной нетрудоспособностью, командировкой, отпуском или иного длительного отсутствия (свыше 1 дня) исполнение обязанностей возлагается на должностное лицо, назначаемое Учредителем в установленном порядке и несущее ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.8. Взаимоотношения директора и работников Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления в пределах их компетенции, устанавливаемой законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Белогорск.

5.10. Директор Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

6. Учет, отчетность и контроль. Хранение документов учреждения.

6.1. Учреждение ведет бюджетный, бухгалтерский, статистический и налоговый учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области.

6.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным и местным законодательством.

6.3. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган местного самоуправления.

6.5. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;
- Решения уполномоченных органов о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- Документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- Документы, подтверждающие постановку Учреждения на налоговый учет;
- Документы Учреждения, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- Внутренние документы Учреждения;
- Решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения.

6.6. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение или выделение) может быть осуществлена по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения его правопреемнику в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано:

7.3.1. По решению Учредителя;

7.3.2. По решению суда в порядке, установленном законодательством РФ.

7.4. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем. С момента утверждения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю.

7.5. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются решением о ликвидации, принимаемым Администрацией города Белогорск в форме постановления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 30.11.2010 № 32/167.

7.6. Имущество, закрепленное за Учреждением, денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого

Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну города Белогорск в установленном порядке.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения сведений о нем из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.8. В случае реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (финансово – хозяйственная деятельность, кадровое производство, делопроизводство и др.) передаются Учредителю в установленном порядке.

7.9. Работникам Учреждения при его реорганизации и ликвидации гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.