



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.03.2017 № 148
г. Рошаль

Об изменении типа Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль» в целях создания Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением Администрации городского округа Рошаль от 23.03.2010 №461 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Рошаль, а также утверждения уставов муниципальных учреждений городского округа Рошаль и внесения в них изменений»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Изменить тип существующего Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль» в целях создания Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль» (далее – Учреждение).

2. Установить, что:

2.1. Функции и полномочия учредителя Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль» осуществляет Администрация городского округа Рошаль.

000143

2.2. Изменить основные цели деятельности Учреждения и установить, что основные цели деятельности определены в Уставе Учреждения.

3. Внести изменения и установить штатную численность Учреждения – 31 единица.

4. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль» (новая редакция).

5. Отделу имущественных отношений Администрации городского округа Рошаль (Криворотова М.В.) внести соответствующие изменения в реестр муниципальной собственности городского округа Рошаль.

6. Заместителям Главы Администрации городского округа Рошаль Никитцеву А.С., Карасеву М.В., Соколову А.С. обеспечить формирование Учреждению муниципального задания.

7. Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль» (Ионин И.В.) обеспечить внесение соответствующих изменений в учредительные документы Учреждения в органах регистрации юридических лиц.

8. Финансовому управлению Администрации городского округа Рошаль (Рудакова Н.Н.) внести изменения в бюджет городского округа Рошаль на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов, предусмотреть расходы, связанные с реализацией настоящего постановления.

9. Установить, что финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета городского округа Рошаль Московской области.

10. Общему отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рошальский вестник» и размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

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

12. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Соколова А.С.

Глава городского округа



А.В. Артюхин



УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
городского округа Рошаль
М.В. 2017 № 148

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль»

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела имущественных
отношений Администрации городского
округа Рошаль Московской области

М.П.



М.В. Криворотова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела экономики и цен
Администрации городского округа
Рошаль
Московской области

М.П.



Э.В. Ершов

г. Рошаль
2017

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль» (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации городского округа Рошаль от 16.03.2017г. №148 «Об изменении типа Муниципального бюджетного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Агентство стратегических инициатив городского округа Рошаль» в целях создания Муниципального казенного учреждения городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль», для осуществления деятельности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон), и другими правовыми актами Российской Федерации в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Муниципального образования городской округ Рошаль Московской области.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение городского округа Рошаль Московской области «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль».

Сокращенное официальное название Учреждения – МКУ «ЦОД».

Полное и сокращённое наименования Учреждения являются равнозначными.

Адрес Учреждения: Россия, Московская область, г. Рошаль, ул. Косякова, д. 9.

1.3 Учредителем Учреждения является муниципальное образование – городской округ Рошаль Московской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляются Администрацией городского округа Рошаль в лице Главы городского округа Рошаль, являющегося в соответствии с Уставом городского округа Рошаль Московской области Главой Администрации городского округа Рошаль.

Юридический и фактический адрес Учредителя: Россия, Московская область, г. Рошаль, ул. Фридриха Энгельса, д. 16, корп. 1.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Московской области, актами Губернатора Московской области и Правительства Московской области, Уставом городского округа Рошаль Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Рошаль, актами Главы городского округа Рошаль и Администрации городского округа Рошаль, настоящим Уставом, а также иными правовыми актами.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе Администрации городского округа Рошаль, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, реквизиты юридического лица, может иметь эмблему (логотип).

1.6. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Правоспособность Учреждения, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации

II. Цели, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Целью и предметом деятельности Учреждения является создание необходимых условий для эффективной работы органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль.

2.2. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции и виды деятельности:

2.2.1. В сфере закупок для обеспечения нужд городского округа Рошаль:

- осуществляет функции Уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Рошаль при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведение конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) запроса котировок, запроса предложений;

- подготовка проектов постановлений, распоряжений Администрации города о создании комиссии по осуществлению закупок, в том числе единой

комиссии, осуществляющей функции, предусмотренные частью 3 статьи 39 Федерального закона (состав и порядок работы комиссии, назначение председателя, решение о замене членов комиссии);

- осуществление проверок документаций о закупках (конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса котировок);

- на основании заявок заказчиков размещение на zakupki.gov.ru (далее - Официальный сайт) извещений об осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), извещений об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документаций о закупках, протоколов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выписок из протоколов проведения запроса предложений;

- на этапе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по заявлению любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, предоставление документации о закупках;

- подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа на основании запроса любого заинтересованного лица положений документации о закупках;

- принятие решений о внесении изменений в извещения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе и на основании письменного обращения и (или) заявки заказчика;

- осуществление подготовки протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Федеральным законом;

- подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа на запрос любого участника котировок разъяснения результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

- организация технического обеспечения деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечение проверки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуг, являющихся объектом закупки; правомочности участника закупки на заключение контракта; отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки – юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки; соответствие поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным частью 2 статьи 31 Федерального закона;

- осуществление проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным Федеральным законом;

- предоставление учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении

предлагаемой ими цены контракта согласно Федеральному закону;

- регистрация заявки на участие в закупках. По требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, выдача расписки в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения;

- подтверждение в письменной форме или форме электронного документа получение заявки на участие в закупках поданной участником закупки в форме электронного документа;

- обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- информирование в режиме реального времени участников об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом, принятие решений о соответствии или не соответствии участника закупки;

- обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации документаций о закупках, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документаций о закупках, аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- консультативная помощь структурным подразделениям Администрации городского округа Рошаль Московской области, муниципальным учреждениям (казенным, бюджетным, автономным) городского округа Рошаль Московской области по закупкам товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- представление интересов Администрации, муниципальных учреждений (казенных, бюджетных, автономных) городского округа Рошаль Московской области в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- получение в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных

организаций информации, необходимой для осуществления функций Учреждения;

- обеспечение доступа к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке;

- организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Учреждения;

- организация проведения конференций, совещаний, семинаров, обеспечение приема делегаций и отдельных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- издание приказа по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. В сфере бухгалтерского и бюджетного учета и отчетности:

- составляет совместно с руководителями обслуживаемых муниципальных учреждений:

- проекты бюджетных смет для муниципальных казённых учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль;

- проекты планов финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных бюджетных и автономных учреждений на очередной финансовый год;

- обеспечивает правильную организацию исполнения бюджетных смет обслуживаемых муниципальных казённых учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений;

- ведет учёт изменений, вносимых в бюджетные сметы обслуживаемых муниципальных казённых учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль, планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в течение всего финансового года, и своевременно доводит их до руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль;

- участвует в формировании учётной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

- обеспечивает соответствие осуществляемых руководителями обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль, финансовых операций законодательству Российской Федерации и требованиям, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рошаль;

- осуществляет проверку бухгалтерских документов обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль на предмет своевременности и правильности их оформления, соответствия расходов утвержденным ассигнованиям;

- в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», инструкциями и методическими указаниями Министерства финансов

Российской Федерации ведет бухгалтерский учёт исполнения бюджетных смет обслуживаемых муниципальных казённых учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль, планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых муниципальных бюджетных и автономных учреждений непрерывно со дня заключения договора о бухгалтерском обслуживании до дня его расторжения;

- обеспечивает сохранность первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской отчётности, бюджетных смет казённых учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль и расчетов к ним, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, законодательных, инструктивных материалов и других документов;

- составляет и представляет полную и достоверную бухгалтерскую и бюджетную отчётность (месячную, квартальную, годовую) по Учреждению и обслуживаемым муниципальным учреждениям, органам местного самоуправления городского округа Рошаль в соответствующие органы, в том числе в Администрацию городского округа Рошаль, в установленные им сроки;

- производит начисление и перечисление (выплату) в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль, а также правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременное перечисление удержанных сумм в бюджеты различных уровней;

- проводит расчёты, возникающие в процессе исполнения бюджетных смет обслуживаемых казённых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль и муниципальных заданий бюджетных и автономных обслуживаемых муниципальных учреждений с подотчётными лицами, организациями, учреждениями, предприятиями и физическими лицами;

- организует совместно с руководителем обслуживаемого муниципального учреждения, органа местного самоуправления городского округа Рошаль проведение в установленные сроки инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчётов в обслуживаемом муниципальном учреждении, органе местного самоуправления городского округа Рошаль и непосредственно участвует в проведении этой работы;

- своевременно и правильно выявляет результаты инвентаризации и отражает их в бухгалтерском учёте;

- проводит инструктаж материально-ответственных лиц, работающих в обслуживаемых муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления городского округа Рошаль по вопросам учёта, отчётности и сохранности товарно-материальных ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

- проводит проверки учёта денежных средств и товарно-материальных ценностей у материально-ответственных лиц, а также выборочные инвентаризации в обслуживаемых муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления городского округа Рошаль;

- рассматривает в установленном законом порядке в пределах своей компетенции письма, заявления, обращения, жалобы, претензии, запросы, а также ведёт прием граждан - работников обслуживаемых муниципальных учреждений и осуществляет их консультирование на бесплатной основе;

- производит расчёт и начисление родительской платы за содержание ребенка (детей) в обслуживаемых муниципальных учреждениях и проводит сверки сумм, поступивших от родителей (законных представителей), с данными бухгалтерского учёта;

- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчётности по входящим в компетенцию вопросам, обеспечивает ее достоверность;

- взаимодействует:

с органами Федерального казначейства по Московской области, Финансовым управлением Администрации городского округа Рошаль по вопросам казначейской системы исполнения бюджета городского округа Рошаль;

с руководителями и материально-ответственными лицами обслуживаемых муниципальных учреждений, органов местного самоуправления городского округа Рошаль;

с ИФНС, органами статистического управления, с внебюджетными фондами по вопросам своей деятельности;

- незамедлительно информирует Администрацию городского округа Рошаль о подписании руководителями обслуживаемых муниципальных учреждений незаконных приказов, распоряжений, справок, а также договоров сверх утверждённых лимитов бюджетных обязательств;

- в установленном законом порядке представляет по доверенности интересы обслуживаемых муниципальных учреждений в различных организациях (в территориальном налоговом органе Федеральной налоговой службы, отделении Пенсионного фонда Российской Федерации, внебюджетных фондов и др.);

- осуществляет контроль:

целевым использованием обслуживаемыми муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления городского округа Рошаль, утвержденных бюджетных ассигнований, сохранностью денежных средств и товарно-материальных ценностей;

за соответствием заключаемых обслуживаемыми муниципальными учреждениями, органами местного самоуправления городского округа Рошаль муниципальных контрактов, договоров, объёмам бюджетных ассигнований, лимитам бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности;

за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчётов и платёжных обязательств, расходования фонда заработной платы, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учёта и отчётности, а также документальных ревизий в

обслуживаемых муниципальных учреждениях, органах местного самоуправления городского округа Рошаль;

- выполняет иные возложенные на Учреждение функции в соответствии с законодательными и иными актами Российской Федерации, Московской области и нормативными актами органов местного самоуправления городского округа Рошаль, договором о бухгалтерском обслуживании, заключенным с обслуживаемым муниципальным учреждением, органам местного самоуправления городского округа Рошаль.

2.2.3. в сфере транспортного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Рошаль:

- организует эксплуатацию автомобильного транспорта, находящегося в собственности либо пользовании органов местного самоуправления городского округа Рошаль или Учреждения, и осуществляет контроль за его работой;

- осуществляет транспортное обслуживание органов местного самоуправления городского округа Рошаль или Учреждения по заявительному принципу;

- обеспечивает транспортом участников официальных и иных мероприятий, делегаций, прибывающих в городской округ Рошаль;

- осуществляет приобретение, техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта самостоятельно или с привлечением сторонних организаций на договорной основе;

- обеспечивает приобретение необходимых запасных частей, оборудования и материалов для автомобильного транспорта;

2.2.4. в сфере благоустройства городского округа Рошаль:

- оказывает услуги и выполнение работ по благоустройству территории городского округа (включая озеленение территории), организации использования, охраны, защиты, воспроизводства городских рекреационных зон и парков городского округа, обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- осуществление иных работ в сфере благоустройства.

III. Юридический статус Учреждения

3.1. Учреждение является юридическим лицом по действующему законодательству Российской Федерации, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, бланки, штампы, печать со своим наименованием. Правовое положение Учреждения определяется Российским законодательством и настоящим Уставом.

VI. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

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

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству, настоящему Уставу.

4.3. Для исполнения цели своей деятельности в соответствии с законодательством Учреждение имеет право:

- утверждать штатное расписание Учреждения и вносить в него изменения;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право владения, пользования и распоряжения, в пределах установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества;
- открывать лицевые счета;
- оказывать дополнительные услуги, в том числе за плату, в соответствии с видами деятельности Учреждения, определенными настоящим Уставом;
- привлекать для осуществления своей основной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- арендовать в установленном порядке здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество;
- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

4.4. Учреждение обязано:

- обеспечить исполнение целей, предмета и видов деятельности, установленных настоящим Уставом;
- осуществлять бюджетный учёт, формировать и представлять в установленные сроки в соответствующие организации, государственные органы финансовую, статистическую и иную отчетность.
- представлять отчеты о деятельности Учреждения;
- разрабатывать план финансово – хозяйственной деятельности;
- исполнять постановления, распоряжения Администрации городского округа Рошаль, Решения городского Совета Депутатов;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно - гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- нести в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество предоставляемых услуг.

4.5 Учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленных действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.6 Учреждение, для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, участвовать в рассмотрении дел и обжаловании действий (бездействий) Учреждения, в том числе обжалование результатов определения поставщиков (поставщиков, подрядчиков), быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейских судах, судах общей юрисдикции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Средства и имущество Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Рошаль и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

бюджетные средства;

доходы, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

средства, полученные от безвозмездных и безвозвратных перечислений (от юридических и физических лиц);

другие поступления в соответствии с федеральными законами и законами Московской области.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Рошаль и на основании бюджетной сметы.

5.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Источником формирования финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные ассигнования.

5.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов и договоров от имени Учреждения и подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов и договоров от имени Учреждения является основанием для признания их судом недействительными по иску

Администрации городского округа Рошаль, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.6. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Администрацией городского округа Рошаль ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов и договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5.7. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

5.9. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учёта и формированию бюджетной отчётности.

5.10. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с утверждённой Учредителем бюджетной сметой, ведение которой осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа Рошаль.

5.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества.

5.13. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.14. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать целевое использование и сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества.

5.16. Собственник имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое

либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются федеральными законами и законами Московской области.

VI. Финансовый год

6.1. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом.

6.2. Все расчеты Учреждения, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной отчетности поступления расчетных документов (наступление сроков платежей).

VII. Ведение учета, предоставление отчетности

7.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет в соответствии с порядком, установленным Российской Федерацией.

7.2. Учреждение и его должностные лица несут ответственность за достоверность информации, предоставленной в отчете, своевременность предоставленной отчетности и расчета с бюджетом.

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

VIII. Управление Учреждением

8.1. Учредитель Учреждения имеет права:

- участвовать в управлении делами Учреждения;
- получать информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомится с данными бухгалтерского учета и отчетности и другой документации;

8.2. Учредитель Учреждения обязан:

- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Учреждения;
- соблюдать положения учредительных документов;
- оказывать содействие Учреждению в осуществлении им своей деятельности.

8.3. Руководитель Учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- 2) обеспечивает исполнение целей и задач, установленных Учреждению настоящим Уставом;
- 3) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- 4) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного

самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

5) без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

6) издаёт в пределах своих полномочий приказы, иные локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

7) распоряжается в пределах, установленных законодательством, имуществом и материальными ценностями;

8) открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе Администрации городского округа Рошаль или в территориальном органе Федерального казначейства в случаях, установленных законодательством, выдаёт доверенности;

9) обеспечивает составление бюджетной сметы, отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

10) распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции;

11) в пределах установленных законодательством организует бюджетный учёт и отчётность;

12) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

13) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку работников, определяет должностные обязанности согласно требованиям, предъявляемым к квалификации работников, несёт ответственность за уровень квалификации кадров, увольняет с работы, применяет взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные законодательством;

14) определяет лицо, на которое возлагается исполнение обязанностей руководителя Учреждения во время его отсутствия;

15) разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения в пределах доведённых бюджетной сметой лимитов бюджетных обязательств;

16) устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, а также компенсационные и стимулирующие выплаты работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утверждённым постановлением Администрации городского округа Рошаль Московской области, приказами руководителя Учреждения;

17) заключает договоры, в том числе трудовые, а также муниципальные контракты;

18) совместно с заместителем (заместителями) осуществляет контроль за хозяйственно-финансовой деятельностью Учреждения, соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности;

19) организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Учреждения;

20) обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия работников Учреждения;

21) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

22) несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность;

23) несёт в установленном законодательством порядке ответственность за последствия своих действий либо бездействий;

24) несёт ответственность за постановку кадровой работы в Учреждении;

25) несёт персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищённость, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

26) незамедлительно сообщает Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, о любых нестандартных ситуациях, возникших в Учреждении;

27) самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Учреждения;

28) выполняет иные функции, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Рошаль.

8.4. Отношения между Учредителем и руководителем Учреждения, связанные с замещением последним должности руководителя, регулируются трудовым договором, заключаемым на один год.

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

8.6. Участие работников в управлении Учреждением осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Исключительная компетенция Учредителя Учреждения

9.1. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение годовой бюджетной сметы доходов и расходов Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласование распоряжения движимым имуществом;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласование планирования Учреждением своей деятельности и определения им основных направлений и перспектив развития;
- согласования создания и ликвидации Учреждения, филиалов, структурных подразделений Учреждения и открытия представительств Учреждения (без прав юридического лица) на территории муниципального образования городского округа Рошаль;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и органов местного самоуправления городского округа Рошаль Московской области.

Х. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

10.1. Для обеспечения уставной деятельности в пределах своей компетенции Учреждение имеет право издавать и принимать следующие виды локальных актов:

- приказы директора Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения, соответствующие единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих;
- положения об отделах Учреждения;
- иные локальные акты, предусмотренные федеральными законами, законами Московской области и правовыми актами городского округа Рошаль.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству.

XI. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Администрацией городского округа Рошаль.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

11.3. Решение о реорганизации Учреждения в форме разделения, выделения, слияния принимается Администрацией городского округа Рошаль в

порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путём его учреждения.

11.4. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в порядке, установленном законодательством. При реорганизации Учреждения, кроме реорганизации в форме выделения, все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности (управленческие, финансово–хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

11.5. При реорганизации, изменении статуса Учреждения его Устав утрачивает силу.

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

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

11.7. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению: Учредителя, суда в случае осуществления деятельности, запрещённой законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.8. Ликвидация Учреждения влечёт за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой Учредителем.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его на утверждение Учредителю.

Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном законодательством Российской Федерации порядке, остаётся в муниципальной собственности городского округа Рошаль.

11.9. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности (управленческие, финансово–хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на хранение в муниципальный архив городского округа Рошаль.

Передача документов осуществляется силами Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

11.12. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области.

ХII. Порядок принятия Устава Учреждения и внесения в него изменений

12.1. Устав Учреждения, изменения и (или) дополнения к нему утверждаются Учредителем по согласованию с отделом имущественных отношений городского округа Рошаль и отделом экономики Администрации городского округа Рошаль и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

12.2. Настоящий Устав, а также изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.