

СОГЛАСОВАН

Решением Совета депутатов  
Муниципального образования  
Городское поселение  
«Северомуйское»

от «02» июня 2020г.

№ 140

Трифун Т. В. Ефимова



УТВЕРЖДЁН

Постановлением Главы-руководителя  
администрации муниципального  
образования городское поселение  
«Северомуйское»

№ 06 2020 г.

№ 06  
Кудряшов А.А. Кудряшов



УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОДРУЖЕСТВО»

## 1. Общее положение

- 1.1. Муниципальное казённое учреждение «Содружество» МО ГП «Северомуйское» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы МО ГП «Северомуйское» «О создании муниципального бюджетного учреждения «Содружество» от 01 октября 2009 года №15, постановлением «О внесении изменений в Устав муниципального казённого учреждения «Содружество» и утверждении Устава муниципального казённого учреждения «Содружество» от 24.08.2012 года № 106, постановлением «О внесении изменений в Устав муниципального казённого учреждения «Содружество» и утверждении Устава муниципального казённого учреждения «Содружество» от 13.05.2013 года №37/1, постановлением «О внесении изменений в Устав муниципального казённого учреждения «Содружество» и утверждении Устава муниципального казённого учреждения «Содружество» от 02.03.2015 года №7.
- 1.2. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное казённое учреждение «Содружество».
- 1.3. Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «Содружество».
- 1.4. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: Республика Бурятия, Муйский район, п. Северомуйск, ул. Ленина, дом 6 «а». Почтовый адрес Учреждения: 671564, ул. Ленина, дом 6 «а», п. Северомуйск, Муйский район, Республика Бурятия.
- 1.5. Тип Учреждения – «Казённое».
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевой счет, открываемый в органах казначейства, иные счета в банковских учреждениях.
- 1.7. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в федеральных судах общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

- 1.9. Собственником имущества Учреждения и учредителем является муниципальное образование городское поселение «Северомуйское». Полномочия собственника и учредителя от имени муниципального образования осуществляются администрацией городского поселения «Северомуйское».
- 1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, а также нормативными актами органов местного самоуправления городского поселения «Северомуйское».
- 1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств Учредитель, как собственник муниципального имущества, несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.  
Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального образования городского поселения «Северомуйское» на основании бюджетной сметы.
- 1.12. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, и является участником бюджетного процесса (получателем бюджетных средств).
- 1.13. Учреждение является некоммерческой организацией. Казённое учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей, ради которых оно создано.
- 1.14. Порядок зачисления и использования Учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и является доходом бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское».
- 1.15. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Казённым учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Северомуйское».
- 1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## 2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение функций управления и оказания услуг, направленных на достижение целей создания Учреждения.
- 2.2. Казенное учреждение создано с целью реализации полномочий органов местного самоуправления в области: благоустройства, капитального ремонта (реконструкции) и строительства объектов муниципальной собственности, капитального ремонта многоквартирных жилых домов; размещения муниципального заказа в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в сфере транспортного обслуживания, в сфере строительства, капитального ремонта (реконструкции) и содержания муниципального жилищного фонда, размещения муниципального заказа на содержание, капитальный ремонт (реконструкцию) и строительство автомобильных дорог общего пользования, размещения муниципального заказа на содержание, капитальный ремонт (реконструкцию) и строительство объектов муниципальной собственности; обеспечение бюджетного финансирования по заключенным муниципальным контрактам, обеспечение содержания муниципальных объектов жилищно-коммунальной сферы, обеспечение предоставления муниципальных услуг юридическим и физическим лицам, обеспечение иных полномочий органами местного самоуправления в соответствии с переданными Учредителем функциями согласно статьям 3,4,5, Устава МО ГП «Северомуйское», а так же обеспечение информационной, аналитической, юридической, правовой, хозяйственной, материально-технической деятельности муниципальных учреждений МО ГП «Северомуйское».
- 2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- 1) Организация информационной, аналитической, хозяйственной, материально-технической деятельности Администрации МО ГП «Северомуйское».
  - 2) Организация в границах поселения электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление координации и регулирования деятельности в области жилищно-коммунального хозяйства.
  - 3) Организация выполнения работ по благоустройству территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории,

установку указателей с наименованием улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых территорий, в границах поселения.

- 4) Организация выполнения работ по ремонту и содержанию улично-дорожной сети в границах городского поселения, дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения «Северомуйское» и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковых мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения «Северомуйское», а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5) Организация мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского поселения «Северомуйское».
- 6) Организация и осуществление мероприятий по гражданской безопасности в границах городского поселения.
- 7) Организация и обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского поселения «Северомуйское».
- 8) Организация обеспечения быстрого, удобного и экономически эффективного процесса оказания муниципальных услуг (далее - услуги) физическим и юридическим лицам, межуровневое и межведомственное взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти, государственными и муниципальными предприятиями, учреждениями и другими организациями, участвующими в предоставлении (предоставляющими услуги).
- 9) Осуществление первичного воинского учета на территории муниципального образования городского поселения «Северомуйское»;  
- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;
- анализ количественного состава и качественного состава призывных и мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.
- осуществление сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;
- поддержание сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;
- направление в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимых для занесения в документы воинского учета сведений о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;
- организация и обеспечение постановки на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезд из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезд в Российскую Федерацию;

- осуществление сбора информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;
- предоставление в военный комиссариат ежегодного до 1 октября списков граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;
- организацию и обеспечение своевременного оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;
- ведение приема граждан по вопросам воинского учета;
- предоставление ежеквартальных отчетов о расходовании предоставленных субвенций с указанием численности военно-учетных работников, осуществляющих первичный воинский учет.

### 2.3.1. Приносящие доход виды деятельности:

- 1) Оказание услуг по подготовке проектов договоров купли-продажи, мены жилых и нежилых помещений.
- 2) Совершение сделок с недвижимостью для нужд МО ГП «Северомуйское».
- 3) Услуги консультирования специалистов в сфере выполнения работ по капитальному строительству, ремонтно-строительным работам.
- 4) Осуществление технического надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, инженерной инфраструктуры, капитальном и текущем ремонте объектов.
- 5) Проверка сметной документации, дефектных ведомостей.
- 6) Изготовление копий документов.
- 7) Организация и выполнение работ по сбору, вывозу твердых бытовых отходов и мусора с территории МО ГП «Северомуйское» на полигон для их дальнейшего размещения и утилизации.

- 8) Организация и выполнение работ по сносу ветхого и аварийного жилищного фонда, включая разработку домов, вывоз строительного материала, уборку строительного мусора, рекультивация земельных участков, разравнивание поверхности земельных участков и отсыпка вышеуказанных земельных участков песком.
- 9) Организация транспортных услуг для населения МО ГП «Северомуйское» в границах поселения.
- 10) Организация и выполнение работ по ремонту и содержанию улично-дорожной сети в границах городского поселения, дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах п. Северомуйск и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест).
- 11) Организация ритуальных услуг и выполнение работ по содержанию мест захоронения на территории МО ГП «Северомуйское».
- 12) В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии в порядке, установленном действующим законодательством.

### 3. Функции Учреждения

Учреждение в соответствии с осуществляемыми видами деятельности исполняет следующие функции:

#### 3.1. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

- разрабатывает основы муниципальной политики в областях жилищно-коммунального хозяйства, осуществляет контроль за их реализацией;
- определяет приоритетные направления модернизации жилищно-коммунального комплекса;
- вносит предложения по совершенствованию правовых актов (в том числе разрабатывает проекты правовых актов) в области жилищно-коммунального и дорожного хозяйства;
- осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением и реализацией действующих нормативно-правовых



актов в сфере жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, благоустройства;

- разрабатывает перспективные планы и целевые муниципальные программы, направленные на развитие городского жилищно-коммунального комплекса и дорожного хозяйства, благоустройства и санитарного состояния территорий поселения;

- осуществляет подготовку материалов для утверждения нормативов потребления коммунальных услуг, установления цен и тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, находящихся в ведении Администрации МО ГП «Северомуйское»;

- согласовывает производственные программы организаций коммунального комплекса по обеспечению производства ими товаров (оказания услуг) в сферах водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;

- участвует в разработке технических заданий для инвестиционных программ организаций коммунального комплекса;

- осуществляет в установленном порядке функции муниципального заказчика по разработке и реализации соответствующих муниципальных целевых программ по капитальному ремонту, благоустройству объектов муниципальной собственности;

- осуществляет формирование и размещение муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к сфере жилищно-коммунального хозяйства;

- вносит предложения по развитию инженерной и социальной инфраструктур муниципального значения и благоустройства территории поселения;

- осуществляет контроль над подготовкой и эксплуатацией в зимних условиях объектов жилищного фонда и городской инфраструктуры;

- осуществляет приемку от имени собственника муниципального жилищного фонда результатов работ по капитальному ремонту многоквартирных жилых домов с долей муниципальной собственности;

- осуществляет перевод жилых помещений в нежилые помещения, **нежилых помещений в жилые помещения** и согласовывает **переустройство** и **перепланировку** жилых и нежилых помещений на территории поселения;

- **ведет** реестр муниципального жилищного фонда;

- **ведет** учет граждан нуждающихся в жилых помещениях, **предоставляемых** по договорам социального найма;

- осуществляет от граждан прием в установленном порядке документов для приватизации жилых помещений, оформление договоров о безвозмездной передаче в собственность граждан помещений;
- оформляет договоры социально найма жилого помещения, дополнительные соглашения к договорам социального найма жилых помещений, договоры о безвозмездной передаче в собственность граждан жилых помещений, составляет акты осмотра жилых помещений при предоставлении жилых помещений из муниципального жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»;
- осуществляет информационное обеспечение мероприятий, связанных с осуществлением органами местного самоуправления полномочий по обеспечению жилыми помещениями определенных категорий граждан из муниципального жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»;
- организует работу по приему документов от граждан, проживающих в ветхом и аварийном жилищном фонде в рамках реализации подпрограммы по переселению из ветхого и аварийного жилищного фонда в зоне Байкало - Амурской магистрали программы «Жилище», ведет реестр ветхого и аварийного муниципального жилищного фонда МО ГП «Северомуйское»;
- осуществляет контроль над использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормы, иным требованиям законодательства;
- осуществляет организацию работ по содержанию объектов транспортной инфраструктуры и дорожных сооружений, в том числе организацию работ по содержанию дорожных знаков уличной дорожной сети поселения;
- организует использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов, расположенных в границах поселения;
- осуществляет муниципальный лесной контроль;
- оформляет разрешение на вырубку зеленых насаждений на территории поселения;
- согласовывает разрешение на проведение земляных работ;
- осуществляет контроль за организацией содержания мест погребения и кладбища;

- способствует созданию условий развития системы поддержки предпринимательства в областях жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;
- оказывает содействие в формировании договорных отношений и развитии конкуренции в сфере жилищно-коммунальных услуг;
- координирует аварийно-восстановительные работы при чрезвычайных ситуациях и расследует причины аварий эксплуатируемых зданий и сооружений.

### 3.2. В сфере управления имуществом:

- осуществляет контроль над обеспечением и сохранностью имущества муниципальной казны;
- формирует и ведет Реестр муниципальной собственности, муниципальных предприятий и учреждений путем своевременного внесения в него данных об объектах учета муниципальной собственности;
- осуществляет хранение Реестра на магнитных, бумажных носителях и ведение журнала по разделам банка данных;
- предоставляет информацию об объектах учета муниципальной собственности;
- проводит анализ эффективности использования муниципальной собственности по ее целевому назначению;
- организует техническое обслуживание и ремонт имущества Учредителя, переданного Учреждению в соответствии с утвержденной сметой на содержание, текущий и капитальный ремонт имущества;
- готовит проекты нормативных актов по вопросам управления муниципальным имуществом и муниципальными землями, а также их приватизацией, привлечения инвестиций в пределах компетенции органов местного самоуправления;
- осуществляет контроль над эффективностью использования муниципальной собственности, обобщает и анализирует ее использование;
- защищает имущественные права собственника муниципального имущества в пределах своей компетенции при ведении дел в федеральных судах общей юрисдикции, арбитражных судах;
- участвует в формировании бюджета МО ГП «Северомуйское»;

- разрабатывает и вносит в установленном порядке предложения по передаче объектов федеральной и иных форм собственности (зданий, строений, сооружений, земельных участков и иного имущества) в муниципальную собственность МО ГП «Северомуйское»;

- осуществляет подготовку и формирование документов для проведения государственной регистрации права муниципальной собственности на недвижимое имущество и сделок с муниципальной собственностью, вещевых прав и арендных отношений;

- организует учет бесхозяйного движимого и недвижимого имущества, осуществляет подготовку к приемке в муниципальную собственность;

- организует в установленном порядке инвентаризацию, учет и переоценку муниципального движимого и недвижимого имущества;

- осуществляет функции заказчика при проведении технической инвентаризации объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности по согласованию с Учредителем;

- организует мероприятия по страхованию муниципального имущества и финансовых рисков, возникающих в процессе управления муниципальным имуществом; - осуществляет все виды деятельности, связанные с использованием рекламного пространства.

**3.3.** В сфере регулирования деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- на основании распоряжения Главы – руководителя администрации МО ГП «Северомуйское» осуществляет юридические действия, связанные с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- разрабатывает проекты нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;

- организует мероприятия по инвентаризации основных фондов муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

- согласовывает в установленном порядке действия муниципальных предприятий и муниципальных учреждений по распоряжению муниципальным имуществом, закрепленным за ними на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, в том числе, действия

предприятий и учреждений по сдаче муниципального имущества в аренду, в залог, внесения в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ и товариществ, иных гражданско-правовых сделок с муниципальным имуществом;

- рассматривает вопросы списания движимого и недвижимого имущества, закрепленного за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями.

#### **3.4. В сфере регулирования земельных отношений:**

- готовит предложения о размерах платежей за землю;

- ведет Реестр плательщиков земельного налога, арендной платы за землю;

- осуществляет контроль над использованием земель на территории муниципального образования совместно с Федеральной службой земельного кадастра;

- осуществляет контроль за выполнением договорных обязательств по землепользованию;

- участвует в разработке правил землепользования и застройки;

- осуществляет сбор и учет информации о наличии и состоянии муниципального имущества и земель на территории МО ГП «Северомуйское», о наличии транспортных и инженерных инфраструктур на землях городского поселения;

- ведет реестр земель и земельных участков, предоставляемых из муниципального земельного фонда МО ГП «Северомуйское» на основе договоров аренды гражданам и организациям во владение или пользование.

#### **3.5. В сфере приватизации объектов муниципальной собственности:**

- разрабатывает с учетом требований действующего законодательства проект программы приватизации муниципальной собственности, в том числе приватизации муниципальных унитарных предприятий и объектов муниципального нежилого фонда и земельных участков;

- организывает приватизацию объектов муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством и с согласия Учредителя;

- осуществляет продажу муниципального имущества, муниципальных предприятий, акций акционерных обществ, созданных в процессе

приватизации муниципальных предприятий в установленном законом порядке и в пределах своей компетенции с согласия Учредителя;

- организует прием и регистрацию заявок на приватизацию объектов муниципальной собственности;

- публикует информацию о приватизации объектов муниципальной собственности в средствах массовой информации;

- анализирует ход и эффективность мероприятий по приватизации муниципальных унитарных предприятий и муниципального имущества, а также осуществляет анализ эффективности использования муниципального имущества.

**3.6.** В сфере социально-экономического развития городского поселения в целом и развитие малого бизнеса в частности;

- осуществляет разработку комплексной программы социально-экономического развития городского поселения «Северомуйское» на долгосрочную перспективу;

- ведёт сбор и обработку статистической информации, составляет анализ финансового баланса и социально-экономического положения поселения, представляет в государственные органы и органы местного самоуправления необходимую информацию в установленном порядке;

- осуществляет контроль выполнения Программы СЭР;

- вносит изменения и дополнения в Программу СЭР в установленном законодательством порядке.

**3.7.** Другие функции:

- содержит административные здания, помещения, в том числе гаражи, прилегающие территории и иные имущественные объекты обслуживаемых учреждений, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий ремонт, предоставление коммунальных услуг (в том числе обеспечение тепло- и электроэнергией, водоснабжением); эксплуатация и обслуживание тепло-потребляющих установок, тепловых сетей, электрических сетей; техническое, сервисное обслуживание и ремонт оборудования узлов учета; обслуживание установок пожарной сигнализации; поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей).  
Заключает договоры на поставку в здание Администрации МО-ГП

«Северомуйское» тепловой и электрической энергии, водоснабжения и водоотведения;

- осуществляет хозяйственно-техническое обеспечение административных зданий и помещений Администрации городского поселения «Северомуйское» и прилегающей к ним территории;
- обеспечивает оказание услуг электросвязи;
- приобретает материально-технические ресурсы для осуществления оперативного, технического, документального и хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения, а также обслуживаемых муниципальных учреждений;
- организует транспортное обеспечение деятельности обслуживаемых учреждений;
- приобретает, организует техническое обслуживание и ремонт средств вычислительной техники, периферийного оборудования, устройств связи и защиты информации, обеспечивает программными продуктами и организует их сопровождение, обеспечивает функционирование компьютерных и иных информационно-технических сетей обслуживаемых органов местного самоуправления и муниципальных учреждений;
- учитывает на отдельном балансе переданное от Администрации МО ГП «Северомуйское» имущество;
- организует и ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность Учреждения и обслуживаемых органов местного самоуправления путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет контроль за соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитами бюджетных обязательств, за своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов, законностью совершаемых финансовых операций;
- осуществляет контроль за расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и сметой доходов и расходов, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

- начисляет и выплачивает в установленные сроки заработную плату работникам Учреждения и обслуживаемых муниципальных учреждений, а также осуществляет правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременно перечисляет удержанные суммы в бюджет и внебюджетные фонды;
- составляет и предоставляет бухгалтерскую отчетность по обслуживаемым учреждениям в соответствии с действующим законодательством;
- организует годовую и периодическую инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, своевременно определяет ее результаты и отражает их в учете;
- составляет и согласовывает с руководителями обслуживаемых органов местного самоуправления бюджетные сметы и сметы доходов и расходов и расчеты к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- взыскивает вред, причиненный муниципальному образованию городскому поселению «Северомуйское»;
- обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет и смет доходов и расходов обслуживаемых учреждений и расчетов к ним и других документов;
- предоставляет Администрации МО ГП «Северомуйское» юридические консультации по правовым вопросам, ведёт судебные дела во всех судебных органах, в том числе, в федеральных судах общей юрисдикции, у мирового судьи в качестве первой инстанции, в арбитражных судах, участвует в совершении всех исполнительных действий, в том числе, получает и предъявляет исполнительные листы, на основании доверенности, выданной представителю Учреждения Администрацией МО ГП «Северомуйское»;
- проводит техническое обеспечение совершения нотариальных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- организует и осуществляет делопроизводство Учредителя и Администрации МО ГП «Северомуйское», ведет кадровую документацию Учреждения и Администрации МО ГП «Северомуйское»;
- формирует архивные фонды поселения;
- выполняет функции муниципального заказчика;



- организует проведение торгов по основанию бюджетных средств МО ГП «Северомуйское», готовит и регулирует муниципальные контракты по результатам торгов, договоры с поставщиками и подрядчиками на выполнение работ, услуг и поставку товаров для муниципальных нужд;

- составляет дефектные ведомости, необходимые для проведения капитального ремонта и реконструкции объектов жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства при размещении муниципального заказа;

- принимает участие в работе по созданию информационной системы реестра муниципальной собственности;

- предоставляет отчеты о результатах деятельности Учреждения Совету депутатов МО ГП «Северомуйское» и Главе-руководителю администрации МО ГП «Северомуйское».

- осуществление функций технического заказчика в пределах своих полномочий, а именно:

1) разрабатывает сметную документацию на капитальный ремонт, текущий ремонт объектов транспортной, коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городское поселение «Северомуйское»;

2) заключает договора о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задание на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющие инженерные изыскания и (или) осуществляет подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы необходимые для выполнения указанных работ;

3) утверждает проектную документацию;

4) подписывает документы необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

5) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством о градостроительной деятельности, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Содружество»

При осуществлении своих функций Учреждение взаимодействует со структурными подразделениями Администрации МО «Муйский район»,

Советом депутатов МО ГП «Северомуйское», органами государственной власти Республики Бурятия, Российской Федерации, общественными объединениями, государственными и муниципальными предприятиями и учреждениями, хозяйствующими субъектами и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

#### **4. Имущество и финансы Учреждения**

- 4.1.** Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается в оперативное управление Учреждению по договору.
- 4.2.** Учреждение владеет, пользуется и распоряжается на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.  
Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.  
Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
- 4.3.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
  - имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
  - средства бюджета муниципального образования городского поселения «Северомуйское»;
  - добровольные имущественные, безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования;
  - иное имущество, не запрещенное действующим законодательством.
- 4.4.** Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для достижения целей стоящих перед Учреждением.
- 4.5.** Учреждение вправе предоставлять имущество, находящееся у него в оперативном управлении, в аренду, по иным договорам, предусматривающим в отношении данного имущества переход прав и (или) пользования, производить списание имущества с согласования Учредителя в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МО ГП «Северомуйское».
- 4.6.** Продукция от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное

Учреждением в результате хозяйственной деятельности, является муниципальной собственностью МО ГП «Северомуйское».

Доходы от использования муниципального имущества и платных услуг, оказываемых Учреждением, иной приносящей доход деятельности, зачисляются в доход бюджета МО ГП «Северомуйское» и распределяются в порядке, определяемом действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

- 4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления на закрепленное за ним имущество;
  - эффективно использовать имущество;
  - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
  - не допускать ухудшения технического состояния имущества (кроме ухудшения, связанного с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
  - осуществлять техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт имущества.
- 4.8. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Учредителем, или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.9. Контроль над исполнением по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном действующим законодательством порядке.
- 4.10. Размеры бюджетного финансирования Учреждения рассчитываются исходя из нормативов или на основе общих принципов, предусмотренных законодательством Республики Бурятия. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:
- оплату труда работников Учреждения, как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам;
  - содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, техническое обслуживание, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта или затраты на их аренду;
  - оснащение Учреждения современными техническими средствами и оборудованием;

- проведение капитального ремонта;
- другие затраты, связанные с основной деятельностью казенного учреждения;
- другие цели, указанные в пункте 2 настоящего Устава.

**4.11.** Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе, размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований Учреждению.

Финансирование и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## **5. Организация деятельности**

- 5.1.** Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 5.2.** Учреждение имеет право:
- 1) заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности, указанными в настоящем Уставе, в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;
  - 2) приобретать или арендовать для осуществления своей деятельности основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством;
  - 3) осуществлять иную приносящую доход деятельность (осуществлять платные услуги), соответствующую целям создания Учреждения указанным в пункте 2.2. настоящего Устава;
  - 4) по согласованию с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством;
    - формировать структуру и штатное расписание учреждения;
    - определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, а также другие формы поощрения, размер средств на социальное развитие, обучение кадров, устанавливать социальные льготы;

5) Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности Учреждения является смета доходов и расходов.

### 5.3. Учреждение обязано:

- 1) планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности, исходя из стоящих перед Учреждением целей и заключенных договоров;  
План утверждается руководителем Учреждения после согласования с Учредителем.
- 2) Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и положениями настоящего Устава;
- 3) Обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;
- 4) Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров и оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;
- 5) Расходовать средства, являющиеся источником формирования имущества Учреждения, строго по целевому назначению в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- 6) Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 7) Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться в результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами;
- 8) Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- 9) Представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

- 10) Предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами;
  - 11) Обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям;
  - 12) Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность, в установленном действующим законодательством порядке, за ущерб, причиненный их здоровью;
  - 13) Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;
  - 14) Участвовать, в установленном действующим законодательством порядке, в реализации федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;
  - 15) Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ и РБ и правовыми актами городского поселения;
  - 16) Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).
- 5.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
- 5.5. Учреждение вправе осуществлять иные права и исполнять иные обязанности, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.
- 5.6. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и другими уполномоченными органами в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

#### **6. Управление Учреждением**

- 6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия.
- 6.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его руководитель (далее – Руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности Главой – руководителем

Администрации МО ГП «Северомуйское» по согласованию с Советом депутатов городского поселения «Северомуйское». Контрольный размер должностного оклада, надбавок и иных выплат Руководителю устанавливается Главой-руководителем Администрации МО ГП «Северомуйское». Трудовой договор с Руководителем заключает Учредитель.

- 6.3. Руководитель Учреждения действует на основе действующего законодательства Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Главе – руководителю Администрации МО ГП «Северомуйское».
- 6.4. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
- действует без доверенности от имени Учреждения, предоставляет его интересы в государственных органах учреждений и предприятиях;
  - в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
  - в установленном действующим законодательством порядке совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
  - открывает расчётный и иные счета Учреждения;
  - по согласованию с Учредителем, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
  - в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
  - осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
  - устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работникам в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
  - представляет интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении коллективных договоров,

рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- поощряет работников Учреждения добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности;

- применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине, возложенных на них трудовых обязанностей.

**6.5.** Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Работы в Учреждение могут осуществляться также физическими лицами, заключившими договоры подряда либо поручения, или работающими по совместительству.

**6.6.** Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

**6.7.** Продолжительность и порядок рабочего дня, права и обязанности работников и Руководителя, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка и действующим законодательством.

**6.8.** График отпусков работников Учреждения утверждается Руководителем с учетом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

**6.9.** Учреждение самостоятельно определяет дополнительные льготы работникам в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

**6.10.** Работники Учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

**6.11.** Руководитель учреждения несет ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

**6.12.** Руководитель Учреждения, в рамках действующего законодательства, несет ответственность за своевременную и в



полном объеме выплату работникам Учреждения заработных, отпускных, компенсационных и иных выплат, определен законодательством, при увольнении работников из Учреждения.

## **7. Ликвидация и реорганизация Учреждения.**

### **Внесение изменений в Устав**

- 7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав в только по решению Учредителя и производится в установленном действующим законодательством.
- 7.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.
- 7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольнению работников гарантируется соблюдение всех прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7.4. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, преобразования.
- 7.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.
- 7.6. По решению Учредителя Учреждение может быть преобразовано в другую некоммерческую организацию путем изменения его порядка установленным действующим законодательством муниципальными правовыми актами.
- 7.7. Ликвидация Учреждения влечёт за собой прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим организациям (лицам).
- 7.8. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с осуществляющим государственную регистрацию юридическое лицо ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.
- 7.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

- 7.10. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела, и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.
- 7.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю.
- 7.12. Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.13. Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.



Прошито, пронумеровано,  
закреплено печатью 26 листов.  
Глава МО ГП «Северомуйское»



*A.A. Kudryashov*

Кудряшов А.А.  
02.06.2020г.