

УТВЕРЖДЕНО:  
Постановлением администрации  
Новгородского сельсовета  
Иланского района Красноярского края  
№ 50-п от 12.12.2017



**УСТАВ**

**муниципального казенного  
учреждения**

**«Центр хозяйственного обслуживания»**

**Новгородского сельсовета**

**Иланского района Красноярского края**

с.Новгородка

2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр хозяйственного обслуживания» Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края, именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании Постановления Главы Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края № 50 -п от 12.12.2017 г.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке Муниципальное казенное учреждение «Центр хозяйственного обслуживания» Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края.

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МКУ ЦХО Новгородского сельсовета.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новгородский сельсовет Иланского района Красноярского края.

1.5. Полномочия собственника имущества и учредителя Учреждения осуществляет администрация Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в отделении Федерального казначейства по Красноярскому краю в Иланском районе, а также расчетные счета, открытые в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, учредителя и назначением имущества.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями (приказами) министерства жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края, министерства транспорта и связи и настоящим Уставом.

1.11. Юридический адрес (местонахождение): 663803, Красноярский край, Иланский район, с.Новгородка, ул. Новая, д.11, пом.1.

## **2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Новгородского сельсовета Иланского района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- создание условий для обеспечения жизнедеятельности поселения, входящих в состав сельсовета по сбору и очистке воды.
- уборка территории и аналогичная деятельность;

2.3. Основная цель деятельности учреждения: создание устойчивой и надежной работы жилищно-коммунального хозяйства по Новгородскому сельсовету, удовлетворение потребностей организаций, учреждений и населения в предоставлении жилищно-коммунальных услуг.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

3.4. Учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности; осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Новгородского сельсовета в соответствии с согласованным перечнем документов;

9) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Новгородского сельсовета;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

14) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

15) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет администрация Новгородского сельсовета.

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание Учреждения, финансовый контроль осуществляет администрация Новгородского сельсовета.

#### **4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств,

выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Новгородского сельсовета;
- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края в установленном порядке.

4.4. Имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности, учитывается на отдельном балансе.

4.5. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества осуществляется администрацией Новгородского сельсовета.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется учредителем.

4.6. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется руководителем (начальником) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности руководитель Учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает руководителя по представлению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе:
  - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
  - утверждает должностную инструкцию руководителя;
  - устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;
  - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя;
  - направляет руководителя в служебные командировки;
  - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы руководителю;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6) утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- 9) утверждает штатное расписание Учреждения;
- 10) формирует и утверждает бюджетную смету;
- 11) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 12) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 13) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- 14) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

15) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края .

#### 5.5. Руководитель Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Красноярского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Новгородского сельсовета Иланского района Красноярского края;

6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

10) разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

11) утверждает:

- структуру Учреждения;
- положения о структурных подразделениях Учреждения;
- годовой план деятельности Учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Учреждения;



13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

## 6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Учреждение осуществляет статистическую, финансовую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом №129-ФЗ от 21.11.1996 года «Об бухгалтерском учете».

6.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем, администрацией Новгородского сельсовета Иланского района, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Новгородского сельсовета.

6.5. Учреждение обязано ежегодно до 1 апреля текущего года представлять в администрацию сельсовета обновленную карту учета муниципального имущества, копию балансового отчета, а также иных документов об изменении данных об объектах учета Реестра муниципальной собственности Красноярского края.

## **7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Новгородского сельсовета.

7.3. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

## **8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя либо по решению суда.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель администрации сельсовета. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

8.3. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-исторического значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив Иланского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. 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 ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Учредительный документ  
юридического лица  
ОГРН 1142450000450  
в новой редакции представлен  
при внесении в ЕГРЮЛ записи  
от «20» 12 2014 г.  
за ГРН 6176468205140

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы №8  
по Красноярскому краю

Зак. *И.И. Сермакина*  
Начальник инспекции  
(заместитель начальника инспекции)  
(Ф.И.О.)



В Уставе прошнуровано и пронумеровано  
11 (одинадцать) листов  
Глава сельсовета *И.И. Сермакина*  
Т.В. Лещерих