

Утвержден
Постановлением Муниципального
учреждения «Администрация
Тернейского муниципального
района»
№ 34 от 25 января 2010 года

УСТАВ
Муниципального учреждения
«Хозяйственное управление Тернейского
муниципального района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Хозяйственное управление Тернейского муниципального района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главы администрации Тернейского муниципального района № 34 от 25 января 2010 года.

1.2. Полное наименование - Муниципальное учреждение "Хозяйственное управление Тернейского муниципального района".

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МУ "ХОЗУ Тернейского района".

1.4. Учредителем Учреждения является Муниципальное учреждение «Администрация Тернейского муниципального района». Учреждение находится в прямом подчинении главы Тернейского муниципального района.

1.5. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Приморский край, пгт Терней, ул. Ивановская, 2.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в органах, уполномоченных осуществлять кассовое обслуживание исполнения бюджета Тернейского муниципального района, печать со своим наименованием.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Тернейского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение действует на основе бюджетного финансирования и несет ответственность, установленную законодательством РФ, за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности, выполнения обязательств перед собственником имущества, поставщиками, потребителями и другими юридическими и физическими лицами.

1.9. Учреждение от своего имени выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством РФ. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

1.10. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению главы Тернейского муниципального района.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания Учреждения являются хозяйственно-техническое, транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тернейского муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю, а также обеспечение охраны административного здания Учредителя.

2.2. Предмет деятельности Учреждения - организация технического, хозяйственного, транспортного обслуживания органов местного самоуправления Тернейского муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю, охранного обслуживания административного здания Учредителя и прилегающей к административному зданию Учредителя территории, в пределах определенных настоящим Уставом видов деятельности Учреждения.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) обеспечение хозяйственного обслуживания деятельности органов местного самоуправления Тернейского муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю;

2) обеспечение проведения текущего и капитального ремонта служебных помещений органов местного самоуправления Тернейского муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю;

3) обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния служебных помещений органов местного самоуправления Тернейского муниципального района и муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю и закрепленной территории;

4) ведение учета и инвентаризации материальных ценностей, объектов основных средств, осуществление контроля за их использованием;

5) выполнение мероприятий по подготовке административного здания Учредителя к отопительному сезону;

6) обеспечение обслуживания, эксплуатации и ремонта внутри административного здания Учредителя сетей теплоснабжения, электрических;

7) подготовка технических документов и иных документов, связанных с осуществлением уставных видов деятельности;

8) выполнение мероприятий, связанных с поддержанием санитарного состояния административного здания Учредителя в надлежащем состоянии;

9) транспортное обслуживание (предоставление автотранспорта по заявкам, закрепление за водителями автомашин, содержание и техническое обслуживание автомашин, регистрация и постановка на учет автотранспортных средств, осуществление контроля за выходом автомобилей и выпиской путевых листов и т.п.);

10) обеспечение технических работников, водителей необходимыми моющими средствами, ветошью;

11) осуществление руководства работой уборщиц, сторожей, водителей и специалистов, оказывающих услуги органам местного самоуправления Тернейского муниципального района и муниципальным учреждениям, подведомственным Учредителю;

12) оформление приказов на командировку работников Учреждения, выписки командировочных удостоверений;

13) выполнение мероприятий по охране труда и противопожарной безопасности;

2.4 Учреждение в соответствии с уставными целями и задачами вправе оказывать населению, предприятиям, организациям и учреждениям платные услуги.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его директор. Директор Учреждения назначается и увольняется главой Тернейского муниципального района. С директором Учреждения заключается контракт в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.4. Директор выполняет следующие основные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во взаимоотношениях с другими органами, учреждениями, организациями;

2) заключает муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств;

3) выдает доверенности;

- 4) открывает лицевой счет в органе, организующем кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;
- 5) определяет структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав;
- 6) утверждает штатное расписание;
- 7) нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому законодательству;
- 8) определяет условия оплаты труда работников Учреждения в пределах утвержденной Учредителем сметы;
- 9) издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников учреждения;
- 10) в пределах, установленных действующим законодательством РФ, распоряжается имуществом Учреждения.

3.5. Директор несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических норм.

3.6. На период отсутствия Директора его полномочия, права и обязанности возлагаются на работника Учреждения, назначаемого директором по согласованию с главой муниципального района.

3.7. Директор несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению по его вине, в порядке и объеме, установленном действующим законодательством РФ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества;
- 2) помимо основной, осуществлять иную приносящую доходы деятельность, не противоречащую законодательству РФ;
- 3) своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с бюджетной росписью и доведенными лимитами бюджетного обязательства на текущий год;
- 4) осуществлять иные права на основаниях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 2) составлять и исполнять бюджетную смету;
- 3) принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- 4) обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- 5) формировать и представлять бюджетную отчетность;

4.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется главой Тернейского муниципального района и структурными подразделениями Учредителя в пределах их компетенции.

4.5. Контроль за эффективностью использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением,

осуществляет Муниципальное учреждение «Отдел имущественных отношений администрации Тернейского муниципального района»

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Тернейского муниципального района и отражается на самостоятельном балансе Учреждения. С момента закрепления на праве оперативного управления риск случайной гибели, порчи имущества ложится на Учреждение.

5.2. Помимо имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, будут считаться плоды, продукция и доходы, полученные Учреждением от использования этого имущества, а также любое другое имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям.

5.3. Доходы, полученные Учреждением от осуществления деятельности, приносящей доходы, при условии, что право на ведение такой деятельности закреплено в уставе Учреждения, и имущество, приобретенное за счет доходов от подобной деятельности, учитываются на отдельном балансе Учреждения. Порядок распоряжения таким имуществом определяется Положением о закреплении за муниципальным учреждением имущества на праве оперативного управления, переданное Учреждению, находится в муниципальной собственности Учредителя, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.4. Учреждение не вправе отчуждать и иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

5.5. Учреждение распоряжается денежными средствами, полученными им по смете в соответствии с их целевым назначением.

5.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) бюджетные ассигнования;
- 2) имущество, переданное собственником в оперативное управление;
- 3) иные источники, не противоречащие законодательству РФ;
- 4) доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.7. Контроль за использованием по назначению финансовых средств и имущества, переданного Учреждению, осуществляется уполномоченным органом Учредителя.

6. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению:

- Учредителя,
- суда.

6.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

6.5. 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.



« КОПИЯ ВЕРНА »
МИФНСРФ № 6 ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ
ОГРН - 1102505000091

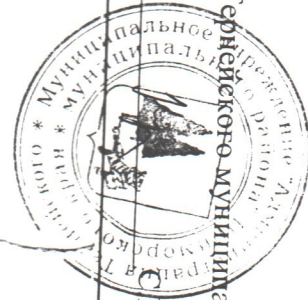
05 ФЕВ 2010

ГРН -
УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО:
Подпись *Катя*

Пронумеровано,
прошнуровано
и скреплено подписью
и печатью
Е. Катя
Уполномоченное лицо:



Катяло А.В.



С. Г. Курчинский

В настоящем Уставе пропущено, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью 6 (шесть) листов