****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 04 октября 2021 г. р.п. Куйтун № 1239-п

О создании муниципального казённого учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район»

 В целях совершенствования системы управления по обеспечению решения вопросов местного значения на территории муниципального образования Куйтунский район, в соответствии со ст. ст. 17.51 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 05.08.2010 г. № 584 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь статьями 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать муниципальное казённое учреждение «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район» (далее – Учреждение).
2. Учреждение создается с целью административно-хозяйственного обеспечения деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Куйтунский район.
3. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения определить администрацию муниципального образования Куйтунский район.
4. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район».
5. Начальнику отдела социально-экономического развития экономического управления администрации муниципального образования Куйтунский район (Хлебникова В. М.) установить предельную штатную численность работников муниципального казённого учреждения «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район».
6. Управлению по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (Головизина В. А.) в установленном законодательством порядке обеспечить государственную регистрацию Учреждения и направление в 7-дневный срок с момента регистрации копии документов о государственной регистрации Учреждения в МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский район».
7. Отделу учета и отчетности администрации муниципального образования Куйтунский район (Зверева Е. П.) определить объем бюджетных ассигнований, направляемых на содержание вновь создаваемого казённого учреждения.
8. МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский рай район» (Путова О. В.):
	1. Определить состав имущества, необходимого для обеспечения деятельности Учреждения.
	2. Обеспечить закрепление за Учреждением на праве оперативного управления, относящегося к муниципальной собственности имущества, необходимого для обеспечения его деятельности.
	3. В 3-дневный срок со дня предоставления документов государственной регистрации Учреждения внести соответствующие изменения в Реестр муниципального имущества муниципального образования Куйтунский район.

 9. Организационному отделу управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (Рябикова Т.А.):

9.1. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф.

9.2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Куйтунского района».

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

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования

Куйтунский район А. П. Мари

 Утвержден постановлением

администрации муниципального

 образования Куйтунский район

от «04» октября 2021 г. № 1239-п

#  Устав

**Муниципального казённого учреждения**

**«Административно-хозяйственный центр муниципального образования**

**Куйтунский район»**

##

##  1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Административно-хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, региональным законодательством, нормативными актами муниципального образования Куйтунский район, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

 полное: Муниципальное казённое учреждение «Административно-

хозяйственный центр муниципального образования Куйтунский район»;

 сокращенное: МКУ «АХЦ».

1.4. Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 665302, Иркутская область, р. п. Куйтун, ул. Киевская, 2А.

##  2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, с организационно-правовой формой – муниципальное казенное учреждение.

2.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Куйтунский район Иркутской области.

2.3. Функции и полномочия учредителя и собственника Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Куйтунский район.

2.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования Куйтунский район, осуществляющее в соответствии с учредительными документами управление муниципальным имуществом муниципального образования Куйтунский район – муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский район» (далее – МКУ «КУМИ»).

2.5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе муниципального образования Куйтунский район.

 2.6. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

 2.7. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации путем заключения соответствующего договора с бухгалтерией администрации муниципального образования Куйтунский район.

2.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Куйтунский район. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

2.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также может иметь фирменную символику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в государственном регистрирующем органе.

 2.10. Учреждение вправе создавать филиалы. Созданные Учреждением филиалы не являются юридическими лицами.

 Филиалы осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов.

 **3. Предмет и цели деятельности Учреждения**

3.1. Целью создания Учреждения является административно-хозяйственное обеспечение деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Куйтунский район.

3.2. Для достижения цели, указанной в п. 3.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- обеспечение хозяйственного обслуживания деятельности муниципальных учреждений;

- обеспечение проведения текущего и капитального ремонта служебных помещений, административных зданий муниципальных учреждений;

- обеспечение надежного санитарно-технического состояния служебных помещений муниципальных учреждений и закрепленной территории;

- выполнение мероприятий по подготовке административных зданий муниципальных учреждений к отопительному сезону;

- обеспечение обслуживания, эксплуатации и ремонта внутри административных зданий муниципальных учреждений сетей теплоснабжения и электрических сетей;

 - выполнение мероприятий, связанных с поддержанием санитарного состояния административных зданий муниципальных учреждений в надлежащем состоянии;

 - организация работы уборщиц, дворников, электриков, сторожей и рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту административных зданий муниципальных учреждений;

- содержание автомобильных дорог;

- осуществляет другие виды деятельности, не запрещенные законодательством и соответствующие предмету и целям деятельности Учреждения.

##  4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение для достижения целей своей уставной деятельности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет право:

* от своего имени совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах;
* привлекать для консультирования, обучения работников Учреждения и других целей специалистов на основе гражданско-правовых договоров с оплатой по соглашению сторон, в пределах средств, выделенных на эти цели;
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
* устанавливать организационно-штатную структуру по согласованию с Учредителем;
* в установленном порядке определять систему оплаты труда и размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их премирование, производственное и социальное развитие, в соответствии с федеральным и областным законодательством;
* принимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством о труде;
* устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
* совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.
	1. Учреждение обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты своих работников.
	2. Учреждение определяет общую численность работников по согласованию с Учредителем. Учреждение имеет право на основании срочных трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров привлекать граждан для выполнения определенных видов работ.
	3. Учреждение обязано:
* нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств, а равно других правил хозяйствования;
* обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
* осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
* обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;
* своевременно уплачивать налоги в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;
* осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

 **5. Финансы и имущество Учреждения**

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательном порядке за счет средств бюджета муниципального образования Куйтунский район в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

* 1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
* имущество, закрепленное за Учреждением, на праве оперативного управления;
* бюджетные и внебюджетные средства;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* доходы, полученные от осуществления самостоятельной деятельности;
* иные источники в соответствии с действующим законодательством.
	1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.
	2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и принадлежит ему на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и законами Иркутской области, в соответствии с целями своей деятельности и назначения имущества.
	3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:
* эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
* обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
* осуществлять капитальный и текущий ремонты имущества.
	1. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.
	3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения; средства, полученные от оказания платных услуг; безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования; доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Куйтунский район и переданного в оперативное управление Учреждению поступают в бюджет муниципального образования Куйтунский район.
	4. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
	5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

 При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

* 1. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
	2. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
	3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначения и лимиты бюджетных обязательств.

* 1. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

##  6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом.

 Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленном порядке:

* принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
* утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
* назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
* осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
* определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
* устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;
* согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
* согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
* осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	1. Управление деятельностью Учреждения осуществляет его руководитель - директор. Директор назначается на должность и освобождается от должности мэром муниципального образования Куйтунский район.

Директор подотчетен в своей деятельности мэру муниципального образования Куйтунский район, Учредителю и Собственнику по вопросам, входящим в их компетенцию.

 Директор осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и наделяется в соответствии с законодательством Российской Федерации всеми необходимыми полномочиями для выполнения этой задачи.

* 1. Директор в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными документами Учреждения:
* представляет интересы Учреждения перед третьими лицами;
* распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и решением собственника;
* открывает в учреждениях банков расчетные счета для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетов кредитных и кассовых операций;
* заключает соглашения, договоры и иные сделки от имени Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
* издает приказы и распоряжения, отдает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
* формирует штатное расписание и структуру Учреждения;
* заключает трудовые договоры, совершает хозяйственные операции и гражданско-правовые сделки;
* назначает руководителей структурных подразделений с согласия главы района и увольняет их;
* нанимает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством о труде;
* поощряет отличившихся работников, налагает дисциплинарные взыскания;
* оспаривает в суде, арбитражном суде в установленном порядке действия граждан, юридических лиц, органов государственного управления, затрагивающие интересы Учреждения;
* организует бухгалтерский учет и отчетность, составление отчетов, балансов, смет и планов действий;
* рассматривает отчеты о результатах деятельности подразделений и отдельных работников;
* обеспечивает выполнение договорных обязательств Учреждения;
* обеспечивает правовую защиту интересов Учреждения, безопасности Учреждения и его должностных лиц;
* предоставляет собственнику имущества и его полномочным представителям для ознакомления документацию Учреждения в любое время в течение рабочего дня и возможность снимать копии с указанных документов;
* без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения, представляет его интересы в органах власти, на всех предприятиях, в фирмах, организациях и учреждениях;
* выдает доверенность для совершения определенных его компетенцией действий.

##  9. Ликвидация и реорганизация Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случае и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом.

9.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

9.3. При ликвидации Учреждения по решению Учредителя ликвидационная комиссия назначается Учредителем. При принудительной ликвидации комиссия назначается судом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

9.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

 9.7. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования Куйтунский район.

 **10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения**

 10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Куйтунский район.

 10.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район.