

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 марта 2022 года

№ 89

с. Калга

О создании Муниципального казенного учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «О общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 50, 123.22 Гражданского Кодекса Российской Федерации, статьями 25, 41 Устава муниципального района «Калганский район», в целях повышения эффективности использования бюджетных средств и минимизации управленческих затрат в органах местного самоуправления, хозяйственного и транспортного обеспечения деятельности администрации муниципального района «Калганский район» и не самостоятельных структурных подразделений администрации муниципального района «Калганский район», а также проведения постоянного контроля за оперативной обстановкой и своевременного реагирования на ее изменения, администрация муниципального района «Калганский район» постановляет:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического обеспечения администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края» (далее Учреждение).
2. Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края ». Краткое наименование: МКУ «Центр МТО».
3. Определить местонахождение муниципального казенного учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края»: 674340 Забайкальский край, Калганский район, с. Калга ул. 60 лет Октября, 3.
4. Определить основными целями деятельности Учреждения - обеспечение устойчивого функционирования и развития администрации

муниципального района «Калганский район» в части информационного и материально-технического обеспечения.

5. Определить, что функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального района «Калганский район».

6. Администрации муниципального района «Калганский район» осуществить необходимые мероприятия по наделению Учреждения имуществом для осуществления уставной деятельности и закрепления имущества на праве оперативного управления.

7. Утвердить Устав Учреждения. Прилагается.

8. Уполномочить директора Учреждения осуществить мероприятия по государственной регистрации Учреждения, согласно действующему законодательству.

9. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

10. Полный текст постановления обнародовать на информационных стендах администрации муниципального района «Калганский район» и на официальном сайте Калганского района в сети интернет - www.kalgan.75.ru.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района
«Калганский район»



Жбанчиков М.Ю.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального района
«Калганский район»
от 04 марта 2022 года № 89

Устав
Муниципального казенного учреждения «Центр материально-технического
обеспечения деятельности администрации муниципального района
«Калганский район» Забайкальского края»

с. Калга 2022 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края», создано на основании постановления администрации муниципального района «Калганский район» от 04 марта 2022 года № 89, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, Уставом муниципального района «Калганский район», решениями Совета муниципального района «Калганский район», постановлениями, распоряжениями администрации муниципального района «Калганский район», другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом (далее - Устав).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения : Муниципальное казенное учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края» .

Сокращенное наименование: МКУ «Центр МТО ».

1.3. Местонахождение Учреждения: Юридический адрес: Российская Федерация, 674340 Забайкальский край, Калганский район, с. Калга ул. 60 лет Октября, 3

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Калганский район».

1.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства, гербовую печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают со дня государственной регистрации.

1.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение задач, определенных настоящим Уставом.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются в порядке, установленном администрацией муниципального района

«Калганский район» Забайкальского края, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном законодательством.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края (далее – Администрация) в части информационного и материально-технического обеспечения.

2.1.2. Повышение эффективности расходования бюджетных средств, выделенных Администрации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- Организация и ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учета и отчетности финансово-хозяйственной деятельности в натуральном и денежном выражении обслуживаемых учреждений путем сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерский регистрах в соответствии с действующим законодательством.

- Обеспечение соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций.

- Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

- Обеспечение начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно бюджетной смете.

- Составление и предоставление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств местного бюджета о финансовом состоянии обслуживаемых учреждений в установленном порядке.

- Организацию и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

- Начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам учреждений.

- Подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности учреждений.

- Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности учреждений, и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов.

- Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

- Консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бюджетного, бухгалтерского учета и отчетности.

- Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося в муниципальных учреждениях.

- Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности.

- Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.

- Взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженности.

- Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений и расчетов к ним, муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений, законодательных и других документов в соответствии с правилами организации архивного дела.

- Предоставление услуг по материально-технической поддержке Администрации в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- Предоставление услуг по содержанию и обслуживанию зданий, переданных в оперативное управление и используемых Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- Материально-техническое, автотранспортное обеспечение Администрации;

- Информационно-техническое и телекоммуникационное обеспечение администрации муниципального района «Калганский район» Забайкальского края, обеспечение необходимыми средствами связи, автоматизации и информационно-программными комплексами;

Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведение учета, регистрация, хранение гражданских правовых договоров, одной из сторон которых выступает Администрация;

- организация транспортного обслуживания должностных лиц Администрации;

- организация учета автотранспорта переданного в оперативное управление Администрации и используемого должностными лицами Администрации ;

- организация технического обслуживания и ремонта транспортных средств, переданных в оперативное управление Администрации и используемых должностными лицами Администрации;

- выполнение работ по обслуживанию и эксплуатации, ремонту зданий и сооружений, переданных в оперативное управление и используемых Администрацией;

- материально-техническое и иное обеспечение рабочих мест муниципальных служащих Администрации;

- оказание услуг по уборке зданий и помещений и общему обслуживанию зданий, помещений, оборудования Администрации;

- оказание услуг по сбору и организации вывоза мусора;

- оказание услуг по техническому обслуживанию системы водоснабжения, канализации, отопления, электрических сетей, телефонных сетей в зданиях Администрации;

- проведение учета тепловой, электроэнергии, холодного водоснабжения и водоотведения, рациональное расходование тепловой, электроэнергии, холодного водоснабжения, проведение мероприятий по энергосбережению;

- оказание услуг по техническому обслуживанию, ремонту и монтажу технических средств охраны и охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом, систем автоматического пожаротушения;

- проведение занятий по программам пожарно-технического минимума;

- проведение ведомственного контроля за обеспечением пожарной безопасности.

-осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

-анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

-обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

-сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения Калганского района вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

-обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения Калганского района;

-доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления;

-доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

-сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС (систем мониторинга), и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Калганского

района полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

-представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности и ЦУКС;

-мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

-участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления.

Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении и является муниципальной собственностью. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.2. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением; - бюджетные средства;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

3.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность приносящую доходы, при осуществлении видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств бюджета муниципального района «Калганский район» Забайкальского края путем заключения муниципальных контрактов и договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения;

- в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать выплаты стимулирующего характера, наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера с соблюдением требований трудового законодательства;

- имеет другие права, определенные законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

4.4. Учреждение обязано:

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в установленном порядке;

- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

- представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться по результатам деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Забайкальского края, Комитетом по финансам администрации муниципального района «Калганский район» отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества;

- полно, своевременно и качественно осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности.

4.5. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5. Порядок управления

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и (или) изменений (дополнений) к Уставу;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за сохранностью и его использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

5.3. Управление Учреждением осуществляется директором. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы муниципального района «Калганский район» с обязательным заключением трудового договора.

5.4. Директор:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного трудового договора;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных структурах и организациях, а также в судах в пределах, определенных законодательством и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с главой администрации муниципального района «Калганский» ,внутренние документы, регламентирующие деятельность

Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции работников Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с работниками Учреждения трудовые договоры, осуществляет контроль за исполнением работниками трудовых договоров;

- распределяет должностные обязанности;

- решает вопросы применения к работникам Учреждения мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- устанавливает работникам Учреждения надбавки, доплаты, другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской, бюджетной, налоговой и статистической, по установленным формам;

- осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.5. Финансовые и бухгалтерские документы должны иметь подписи директора и главного бухгалтера или лиц, надлежащим образом уполномоченных на право подписи от их имени, если иное не установлено действующим законодательством.

5.6. В период трудового отпуска, командировки, болезни директора или его отсутствия по другим уважительным причинам выполнение обязанностей директора осуществляет заместитель директора на основании приказа директора Учреждения. В случае отсутствия заместителя директора исполнение обязанностей директора может возлагаться на иного работника приказом директора Учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией.

6.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств передаются Учредителю.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Заключительные положения

7.1. Положения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

7.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

7.3. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.