##### **Администрация**

**Тунгокоченского муниципального округа**

**Забайкадьского края**

###### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 января 2024 года № 12

с. Верх-Усугли

**О переименовании Муниципального казённого учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края»**

На основании Закона Забайкальского края от 01.06.2022 № 2070-ЗЗК «О преобразовании всех поседений, входящих в состав муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края, в Тунгокоченский муниципальный округ Забайкальского края», руководствуясь статьями 37, 55 Устава Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края, администрация Тунгокоченского муниципального округа постановляет:

1. Переименовать Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края» в Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края».
2. Утвердить Устав муниципального казённого учреждения **«**Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края», прилагается.
3. Признать утратившим силу пункт 7 постановления администрации муниципального района «Тунгокоченский район» от 14.04.2021г. № 144 «О создании Муниципального казённого учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края».

4.Уполномочить директора Муниципального казённого учреждения «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края», осуществить мероприятия по государственной регистрации изменений сведений о юридическом лице, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте Тунгокоченского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его подписания.

Глава Тунгокоченского

Муниципального округа Н. С. Ананенко

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

Тунгокоченского муниципального округа

от 11.01.2024 № 12

Устав

Муниципального казённого учреждения

« Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления

Тунгокоченского муниципального округа

Забайкальского края»

**1 Общие положения**

**1.1** Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края», создано на основании постановления администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края от 14.04.2021 года № 144, в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, Уставом Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края, решениями Совета Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края, постановлениями, распоряжениями администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края, другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом (далее - Устав).

**1.2** Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края».

Сокращённое наименование: МКУ «Центр МТО».

**1.3** Местонахождение Учреждения: Юридический адрес: 674100, Российская Федерация, Забайкальский край, Тунгокоченский район, с. Верх-Усугли ул. Пролетарская 1А

**1.4** Учредителем и собственником имущества Учреждения является Тунгокоченский муниципальный округ.Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.

**1.5** Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закреплённого 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 счёт 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 несёт ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение задач, определённых настоящим Уставом.

**1.10** Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются в порядке, установленном администрацией Тунгокоченского муниципального округа 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 органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа в части информационного и материально-технического обеспечения.

**2.1.2** Повышение эффективности расходования бюджетных средств, выделенных органам местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа .

**2.2** Предметом деятельности Учреждения является:

- Организация и ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учёта и отчётности финансово-хозяйственной деятельности в натуральном и денежном выражении обслуживаемых учреждений путём сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.

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

- Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, в соответствии с утверждённой 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 отчётности 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 её результатов и отражение их в учёте.

- Начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых 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 учёта и отчётности.

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

- Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учёта и отчётности.

- Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.

- Взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженности.

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

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

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

-Материально-техническое, автотранспортное обеспечение Учреждений;

-Информационно-техническое и телекоммуникационное обеспечение Учреждений, обеспечение необходимыми средствами связи, автоматизации и информационно-программными комплексами;

Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- ведение учёта, регистрация, хранение гражданских правовых договоров, одной из сторон которых выступают бюджетные учреждения Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края;

-осуществление работ по сопровождению специализированного программного обеспечения, а так же по разработке соответствующего обеспечения, внесению предложений об улучшении программного продукта, доработке функционала;

-установка и настройка периферийного оборудования и программного обеспечения;

-осуществление установки, настройки, обновления и администрирования информационно-программных комплексов;

-оказание услуг по монтажу и обслуживанию локально-вычислительных сетей;

-ремонт и обслуживание компьютерной и копировальной техники;

-сопровождение, обслуживание существующих информационно- телекоммуникационных сетей и автоматизированных электронных систем;

-обеспечение политики безопасности муниципальных информационных ресурсов;

-организация транспортного обслуживания Учреждений;

- организация учёта автотранспорта переданного в оперативное управление;

- организация технического обслуживания и ремонта транспортных средств, переданных в оперативное управление;

- оказание услуг по техническому обслуживанию мультимедийного оборудования, средств озвучивания и связи, средств вычислительной техники;

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

- материально-техническое и иное обеспечение рабочих мест работников обслуживаемых учреждений;

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

- оказание услуг по сбору и организации вывоза мусора;

- оказание услуг по техническому обслуживанию системы водоснабжения, канализации, отопления, электрических сетей, телефонных сетей в помещениях, переданных в оперативное управление;

- проведение учёта 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

2.3 Издателем СМИ «Вести Севера» является Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края»

2.4 СМИ Газета «Вести Севера» является редакцией.

2.5. Редакция осуществляет деятельность по производству и выпуску СМИ на основе профессиональной самостоятельности.

2.6 Управление Редакцией осуществляется Муниципальное казённое учреждение «Центр материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края»

2.7 Финансирование деятельности Редакции осуществляется за счёт средств местного бюджета Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.

2.8 Предметом деятельности Редакции является производство и выпуск СМИ в соответствии с тематикой, заявленной Учредителем при его регистрации как средства массовой информации.

2.9. Целями Редакции являются:

- осуществление деятельности в целях удовлетворения общественных потребностей читателей;

- обеспечение культурно-просветительской, познавательной и воспитательной функций СМИ;

- извлечение прибыли путем оказания рекламных и иных платных услуг.

2.10 Основными задачами Редакции являются:

- поиск, получение информации, производство и распространение СМИ;

- всестороннее и объективное освещение, оперативное и независимое информирование читателей.

2.11 Направлениями деятельности Редакции являются:

- производство и выпуск СМИ;

- информационная деятельность.

2.12 Права Редакции на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

**3 Финансово-хозяйственная деятельность**

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

Имущество, закреплённое Учредителем за Учреждением, находится в его оперативном управлении и является муниципальной собственностью.,

**3.2** Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

**3.3** Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества.

**3.4** Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**3.5** Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое на праве оперативного управления за Учреждением;

- бюджетные средства;

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

- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

**3.6** Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

**3.7** 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 счёт средств бюджета Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края путём 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, определённые законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

**4.4** Учреждение обязано:

- составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить её 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 учёт, 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 отчётность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Забайкальского края, Комитетом по финансам администрации Тунгокоченского муниципального округа отчёт о своей деятельности и использовании закреплённого 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 ликвидация Учреждения, об изменении его типа;

**5.3** Управление Учреждением осуществляется директором. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением главы Тунгокоченского муниципального округа с обязательным заключением трудового договора.

**5.4** Директор:

- осуществляет свою деятельность на основании заключённого 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, определённых законодательством и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с главой Тунгокоченского муниципального округа, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции работников Учреждения, издаёт приказы, действующие в рамках Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников;

- заключает с работников Учреждения, осуществляет контроль за исполнением работниками ними трудовые договоры;

- распределяет должностные обязанности всех их должностных обязанностей;

- 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 утверждённого фонда оплаты труда;

- несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, 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 Тунгокоченского муниципального округа.

**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 присоединённого 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.