

**Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **30.12.2015**  | № **2706**  |

 г.Боровичи

**Об утверждении в новой редакции устава муниципального**

 **казённого учреждения «Центр по работе с населением»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» Администрация Боровичского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить в новой редакции устав муниципального казённого учреждения «Центр по работе с населением».

2. Уполномочить Янчинского Владимира Георгиевича, директора муниципального казённого учреждения «Центр по работе с населением», быть заявителем по государственной регистрации новой редакции устава.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 26.05.2015 № 1175 «Об утверждении новой редакции Устава МКУ «Центр по работе с населением**»** со дня регистрации новой редакции устава.

 4. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Боровичского муниципального района.

**Глава муниципального района М.М. Костюхина**

це

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Боровичского муниципального

района от 30.12.2015 № 2706

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения**

**«Центр по работе с населением»**

(новая редакция)

1. Общие положения
	1. Муниципальное казенное учреждение «Центр по работе с населе­нием», в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», является юридиче­ским лицом, созданным на основании постановления Администрации Боровичского муниципального района от 25.12.2013 № 2838.

Полное фирменное наименование юридического лица - муниципальное казенное учреждение «Центр по работе с населением».

Сокращенное наименование юридического лица - МКУ «Центр по ра­боте с населением».

* 1. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.
	2. Учредителем Казенного учреждения является Боровичский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Боровичского муниципального района.

Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района.

* 1. Местонахождение Казенного учреждения: Новгородская область, город Боровичи, ул.Коммунарная, дом 48.
	2. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента гос­ударственной регистрации.
	3. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального каз­начейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
	4. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находя­щимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязатель­ствам Казенного учреждения несет Администрация Боровичского муниципального района. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Боровичского муниципального района.
	5. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответ­ствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	6. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участни­ком) юридических лиц.
	7. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном дей­ствующим законодательством Российской Федерации порядке.

2

1. Цели, предмет и виды деятельности
	1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в Уставе, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального района.
	2. Казенное учреждение исполняет муниципальные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Боровичского муниципального района и Администрации г. Боровичи, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.
	3. Предметом деятельности Казенного учреждения является осуществление функций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных за­конодательством Российской Федерации следующих полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения:
2. организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
3. дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
5. создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
6. организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

3

1. организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
2. содержание мест захоронения;
3. организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
4. оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
	1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных за­конодательством Российской Федерации следующих полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района:
5. организация в границах муниципального района электро- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
6. дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
7. содержание на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения;
	1. Для реализации установленных целей деятельности Казенное учреждение исполняет функции муниципального заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, в том числе на проведение текущего или капитального ремонта.
	2. Основным видом деятельности Казенного учреждения являются:
8. обеспечение деятельности Администрации Боровичского муници­пального района путем предоставления автотранспорта, содержания и техни­ческого обслуживания здания Администрации, охрана помещений Админи­страции;
9. содержание легкового автотранспорта и обеспечение Администра­ции Боровичского муниципального района легковым автотранспортом для служебных нужд её сотрудников.

4

* 1. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на кото­рую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Казенного учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.
1. Имущество и финансы Казенного учреждения
	1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и на ином законном основании в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
	2. Земельные участки закрепляются за Казенным учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.
	3. Собственником имущества, закрепляемого за Казенным учрежде­нием, является муниципальное образование Боровичского муниципального района.
	4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:
2. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, на праве постоянного (бессрочного) пользования и ином законном основании;
3. имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
4. средства бюджетов;
5. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.
	1. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кре­диты Казенному учреждению не предоставляются.
	2. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоря­жаться имуществом без согласия собственника имущества.
	3. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, ис­ключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.
	4. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5

* 1. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Боровичского муниципального района.
	2. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возмож­ным последствием которых является отчуждение или обременение имуще­ства, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, при­обретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Боровичского муниципального района.
	3. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Боровичского муниципального района в пределах доведенных Казенному учреждению лими­тов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
1. Организация деятельности и Управление Казенного учреждения
	1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.
	2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организа­циями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.
	3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке пла­нировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласо­ванию с Учредителем.
	4. Контроль за эффективным использованием по назначению и обес­печению сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Боровичского муниципального района.
	5. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюд­жетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществ­ляет Администрация Боровичского муниципального района.
	6. Высшим органом управления Казенного Учреждения является Учредитель – Боровичский муниципальный район в лице Администрации Боровичского муниципального района.
	7. Управление Казенным учреждением осуществляется исполнительным органом - Руководите­лем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6

По всем вопросам деятельности руководитель Казенного учреждения подчиняется Учредителю.

* 1. Учредитель в отношении Казенного учреждения:
1. определяет цели, предмет и виды деятельности;
2. назначает руководителя по результатам конкурса, 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;

1. осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
2. передает муниципальное имущество в оперативное управление, в постоянное (бессрочное) пользование и на ином законном основании;
3. утверждает создание и ликвидацию филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
4. утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него измене­ний;
5. реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также из­меняет его тип;
6. утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
7. формирует и утверждает бюджетную смету;
8. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
9. назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточ­ный и окончательный ликвидационный баланс;
10. рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, про­водимых только с согласия учредителя;
11. определяет порядок составления и утверждения отчета о результа­тах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;
12. представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодатель­ством Российской Федерации, областными законами и муниципальными правовыми актами Боровичского муниципального района.
	1. Вопросы, отнесенные к ведению Учредителя Казенного учреждения, не могут быть переданы им на решение исполнительных органов Учреждения.

7

* 1. Текущее руководство Казенным учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом, осуществляется Руководителем на принципе единоначалия.
	2. Срок полномочий Руководителя соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.
	3. К компетенции Руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.
	4. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Казенного учреждения:
1. осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учре­ждения;
2. представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с феде­ральными органами государственной власти, органами власти Новгородской области, иными государственными органами, органами местного самоуправ­ления, должностными лицами, общественными объединениями, иными орга­низациями и гражданами;
3. без доверенности выступает от имени Казен­ного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает догово­ры, платежные и иные документы;
4. от имени Казенного 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 Боровичского муниципального района;
6. от имени Казенного учреждения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, в районные, областные, арбитражные и третейские суды, и иные государственные органы и органы власти;
7. представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;
8. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;
9. решает в отношении назначаемых им работников Казенного учре­ждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

8

утверждает должностные инструкции работников Казенного учрежде­ния;

применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

1. разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в преде­лах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения и согласовывает его с Учредителем;
2. в пределах своей компетенции дает поручения и указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;
3. подписывает служебные документы Казенного учреждения, визи­рует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;
4. осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
5. издает приказы по вопросам организации деятельности Казенного учрежде­ния;
6. выдает доверенности;
7. представляет учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;
8. несет ответственность в соответствии с законодательством за нару­шение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйство­вания;
9. обеспечивает своих работников безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;
10. несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);
11. ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставляет отчеты о ре­зультатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;
12. представляет государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
13. осуществляет меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;
14. обеспечивает сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

9

1. обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ;
2. осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компе­тенции учредителя.
	1. Руководитель несет персональную ответственность за:
3. нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
4. неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
5. заключение и совершение сделок за пределами гражданской право­способности Казенного учреждения;
6. ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том чис­ле неисполнение обязанностей Казенного учреждения;
7. неправомерность данных руководителем поручений и указаний.
8. Отчетность и контроль
	1. Казенное учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и законодательством Российской федерации.
	2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Казенного учреждения, их результаты доводит до Казенного учреждения и принимает соответствующие меры.
	3. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:
9. Документы Казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Казенного учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
10. Решения Учредителя Казенного учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Казенному учреждению в оперативное управление и на ином законном основании, а также иные решения, связанные с созданием Казенного учреждения;
11. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Казенного учреждения;
12. Документы, подтверждающие права Казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
13. Внутренние документы Казенного учреждения;
14. Положения о филиалах и представительствах Казенного учреждения;

10

1. Решения Учредителя Казенного учреждения, касающиеся деятельности Казенного учреждения;
2. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
3. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Казенного учреждения, внутренними документами Казенного учреждения, решениями Учредителя и Руководителя Казенного учреждения.
	1. Казенное учреждение хранит документы, по месту нахождения его Руководителя или в ином определенном уставом Казенного учреждения месте.
	2. При ликвидации Казенного учреждения документы передаются на хранение в Архивный отдел Администрации Боровичского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новгородской области.
	3. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
4. учредительные документы Казенного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
5. свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
6. решение учредителя о создании Казенного учреждения;
7. решение учредителя о назначении Руководителя Казенного учреждения;
8. план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемы и утверждаемый в порядке, Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;
9. годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
10. сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
11. положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;
12. отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.
	1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов указанных в п. 6.6. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11

1. Изменение типа Казенного учреждения
	1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реоргани­зацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соот­ветствующие изменения.
	2. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджет­ного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администра­цией Боровичского муниципального района.
	3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автоном­ного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».
2. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в Устав
	1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	2. При реорганизации Казенного учреждения все служебные доку­менты (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Казенного учре­ждения.
	3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.
	4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законода­тельством о государственной тайне.
	5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_