

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
муниципального образования городское поселение Андреевка  
Солнечногорского муниципального района  
Московской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» марта 2014 г. № 4

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОВОЙ РЕДАКЦИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АНДРЕЕВКА»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области, а также в целях обеспечения эффективной деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить новую редакцию Устава муниципального казённого учреждения «Управление по обеспечению деятельности администрации городского поселения Андреевка» (приложение №1).

2. Поручить директору муниципального казённого учреждения «Управление по обеспечению деятельности администрации городского поселения Андреевка» А.В. Кваскову зарегистрировать новую редакцию Устава муниципального казённого учреждения «Управление по обеспечению деятельности администрации городского поселения Андреевка» в ИФНС России по г. Солнечногорску Московской области в установленном законодательством порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель администрации  
городского поселения Андреевка**



**С.Е. Сидоренко**

Приложение № 1

к постановлению  
администрации городского  
поселения Андреевка

Солнечногорского муниципального  
района Московской области

от «16» марта 2017 г. № 11

## У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "УПРАВЛЕНИЕ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ АНДРЕЕВКА"

(новая редакция)

Московская область  
р. п. Андреевка  
2017 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Управление по обеспечению деятельности администрации городского поселения Андреевка" (далее - Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городское поселение Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области и на основании постановления администрации городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области от 23 марта 2016 г. № 54 для обеспечения деятельности администрации городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области, содействия администрации городского поселения Андреевка в выполнении муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение "Управление по обеспечению деятельности администрации городского поселения Андреевка";

сокращенное – МКУ «Управление по обеспечению деятельности администрации городского поселения Андреевка».

1.3. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Московская область, Солнечногорский район, р.п. Андреевка, улица Староандреевская, дом 9;

Почтовый адрес Учреждения: 141551, Московская область, Солнечногорский район, р.п. Андреевка, улица Староандреевская, дом 9.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области.

Функции и полномочия учредителя, а также бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляет исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - администрация городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района Московской области (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя – 141551, Российская Федерация, Московская область, Солнечногорский район, р.п. Андреевка, улица Староандреевская, дом 9. ИНН 5044050897.

Почтовый адрес Учредителя – 141551, Московская область, Солнечногорский район, р.п. Андреевка, улица Староандреевская, дом 9.

1.5. Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения и Учредителя, целевое использование денежных средств, за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями губернатора Московской области, нормативными правовыми и иными правовыми актами органа местного самоуправления городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество,

отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством, печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки и другие средства индивидуализации. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры (муниципальные контракты), несёт гражданские обязанности, связанные со своей деятельностью, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района.

1.10. Права юридического лица возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока действия.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Основными целями Учреждения являются:

2.1.1. Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Московской области полномочий Учредителя в части организации торгов и закупок для нужд Учреждения, правового, документационного обеспечения, социальной работы и хозяйственного учёта.

2.1.2. Эффективное организационное и документационное обеспечение деятельности Учредителя, а также обеспечение в области связи и информационных технологий.

2.1.3. Транспортное сопровождение деятельности Учредителя на его транспортных средствах.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения являются:

2.2.1 Содействие Учредителю в выполнении муниципальных функций, оказание отдельных муниципальных услуг, выполнение работ по подготовке муниципальных программ, технических заданий и иной документации, необходимой для размещения муниципального заказа городского поселения Андреевка в пределах, определённых настоящим Уставом, видов деятельности Учреждения.

2.2.2. Обеспечение деятельности Учредителя, их должностных лиц.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. в сфере социальной работы, экономики и муниципального заказа:

- обеспечивает разработку, содействует организации выполнения планов и программ комплексного социального развития муниципального образования, а также организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования;

- обеспечивает участие Учредителя в разработке прогноза социального развития городского поселения Андреевка Солнечногорского муниципального района;

- вносит предложения по изменению бюджета городского поселения Андреевка на текущий финансовый год;

- обеспечивает разработку муниципальных программ городского поселения Андреевка и их сопровождение;

- содействует Учредителю в выполнении функций муниципального заказчика;
- организует и координирует работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- подготавливает и согласовывает план-график размещения заказов и план закупок Учредителя на очередной финансовый год;
- разрабатывает и согласовывает в установленном порядке документацию, необходимую для размещения муниципального заказа;
- размещает в Единой информационной системе информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- ведёт реестр муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования городское поселение Андреевка по итогам размещения заказов;
- подготавливает ежеквартальную и годовую отчетную информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и фактическом исполнении муниципальных контрактов для представления в вышестоящие и контролирующие органы;
- организует претензионную работу по заключенным муниципальным контрактам, на основании представленных структурными подразделениями Учредителя данных, необходимых для ее проведения, которая включает в себя:
  - а) организацию включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
  - б) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
  - в) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Учредителя в Федеральной антимонопольной службе и в судах судебной системы РФ.

### 2.3.2. в сфере юридического сопровождения:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учредителя и Учреждения, разработку необходимой для их деятельности нормативной документации;
- оказывает юридическую помощь Учредителю и муниципальным учреждениям;
- участвует в подготовке проектов постановлений и распоряжений руководителя администрации городского поселения Андреевка, проектов нормативных и иных правовых актов для внесения руководителем администрации городского поселения Андреевка в Совет депутатов городского поселения Андреевка, осуществляет правовую экспертизу проектов решений Совета депутатов городского поселения Андреевка, постановлений и распоряжений руководителя администрации городского поселения Андреевка, приказов директора Учреждения;
- проводит правовую экспертизу договоров, соглашений, заключаемых от имени Учредителя и Учреждения, регистрацию их в установленном порядке, оформляет протоколы разногласий к договорам, организует претензионную работу, хранение заключенных договоров и соглашений;
- представляет интересы Учредителя при рассмотрении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, в организациях независимо от организационно-правовых форм на основании выданной доверенности;

### 2.3.3. в сфере хозяйственного обеспечения и документооборота:

- готовит документы для проведения конкурсных процедур на закупку товаров (услуг) для материально-технического обеспечения администрации городского поселения Андреевка;
- взаимодействует с организациями и провайдерами по вопросам функционирования информационной сети администрации городского поселения Андреевка;

- организует и осуществляет уборку служебных помещений, занимаемых и используемых Учредителем.
- организует транспортное обеспечение деятельности Учредителя на его транспортных средствах;
- осуществляет контроль за техническим состоянием автотранспортных средств Учредителя и использованием лимитов на ГСМ;
- обеспечивает формирование архивных фондов документов Учредителя в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

#### 2.3.4. в иных сферах:

- организует мероприятия по проведению референдумов и выборов различных уровней;
- организует ведение и учет реестра льготных категорий населения в соответствии с действующим законодательством;
- организует выполнение мероприятий для оказания адресной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- осуществляет взаимодействие с действующими на законной основе общественными объединениями, религиозными конфессиями, органами территориального общественного самоуправления, другими некоммерческими организациями, расположенными на территории муниципального образования городское поселение Андреевка;
- организует мероприятия по выявлению, учёту, охране памятников, и иных объектов культурного наследия;
- осуществляет сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения, подготовку и выпуск информационных материалов о работе социально-культурной сферы, координацию деятельности учреждений и организаций различных форм собственности в социальной сфере;
- организует публикации нормативных правовых актов городского поселения Андреевка в СМИ мероприятия по разработке и информационному наполнению официального сайта администрации городского поселения Андреевка.

### 3. Управление деятельностью Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, открытости, охраны жизни и здоровья работников, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель - Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен руководителю администрации городского поселения Андреевка.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения.

3.3. Директор Учреждения действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора и других, обязательных для него и Учреждения актов, а также договора об использовании муниципального имущества, переданного на праве оперативного управления.

К компетенции директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

- обеспечение выполнения текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- распоряжение имуществом и средствами Учреждения в пределах полномочий, в порядке, установленном действующим законодательством;
- разработка структуры и утверждение штатного расписания Учреждения по согласованию с Учредителем;
- издание приказов, дача письменных и устных указаний (распоряжений), обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- заключение договоров (контрактов) с физическими или юридическими лицами и иных сделок в пределах выделенных средств, обеспечение их выполнения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- по требованию Учредителя представление необходимой документации по Учреждению, содействие в проведении проверок;
- осуществление приема на работу и увольнения с работы, согласно трудового законодательства, расстановка кадров, распределение должностных обязанностей, заключение с работниками Учреждения трудовых договоров в соответствии с действующим законодательством, выдача доверенностей;
- утверждение должностных (функциональных) обязанностей работников Учреждения, положений об отделах, графиков предоставления отпусков;
- самостоятельное распоряжение имуществом и средствами Учреждения в пределах полномочий, обеспечение рационального использования финансовых средств;
- применение мер поощрения, дисциплинарного и материального взыскания к работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и (или) физическими лицами;
- систематическое доведение до сведения персонала Учреждения приказов, распоряжений, постановлений, инструктивно - методических указаний вышестоящих организаций, других актов и обеспечение их своевременного выполнения;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность в соответствии с действующими правовыми актами за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно - эпидемиологических норм в Учреждении.

Несёт ответственность за жизнь работников Учреждения, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности. Отвечает за организационно - техническое обеспечение деятельности Учреждения.

3.5. На период отсутствия директора Учреждения его полномочия, права и обязанности возлагаются на заместителя директора, в соответствии с приказом директора Учреждения. В случае невозможности заместителя директора временно исполнять обязанности директора Учреждения, его обязанности возлагаются на работника Учреждения, назначаемого директором Учреждения по согласованию с руководителем администрации городского поселения Андреевка.

3.6. Директор Учреждения несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению по его вине, в порядке и объеме, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Взаимоотношения работников и директора, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

3.8. К компетенции Учредителя Учреждения относится:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

-согласование структуры и штатного расписания;  
-осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения согласно бюджетных смет.

3.9. Учреждение самостоятельно осуществляет свою хозяйственную и финансовую деятельность в пределах полномочий, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством.

#### 4. Имущество и финансы Учреждения

4.1. За Учреждением в целях обеспечения деятельности Учреждения закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество для осуществления уставной деятельности Учреждения. Имущество Учреждения является собственностью городского поселения Андреевка.

4.2. Источником формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета городского поселения Андреевка;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Андреевка в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем в установленном порядке.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности городского поселения Андреевка и переданного в оперативное управление Учреждению поступают в бюджет городского поселения Андреевка.

Заключение и оплата Учреждением контрактов (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.

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



## 5. Трудовые отношения

5.1. Все лица, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

Назначение и увольнение работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

5.3. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством.

Формирование штата Учреждения осуществляется по согласованию с руководителем администрации городского поселения Андреевка.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами городского поселения Андреевка.

5.4. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

5.5. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей квалификации;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- иные права, отвечающие уставным целям Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессионального поведения;
- выполнять указания, распоряжения и приказы директора Учреждения;
- не совершать действия, ущемляющие интересы других работников Учреждения;
- соблюдать правила и инструкции по охране труда и технике безопасности;
- выполнять иные обязанности, отвечающие уставным целям Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## 6. Перечень локальных актов Учреждения

6.1. В своей деятельности Учреждение вправе руководствоваться следующими видами локальных актов:

- приказами и распоряжениями, регламентирующими деятельность Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и инструкциями по технике безопасности;
- должностными инструкциями работников;
- другими локальными актами.

6.2. Все локальные акты утверждаются директором Учреждения.

6.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить федеральному и региональному законодательству, правовым актам городского поселения Андреевка и настоящему Уставу.

## 7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование в иную организационно - правовую форму) может быть осуществлена в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными актами городского поселения Андреевка.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными актами городского поселения Андреевка.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## 8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Все изменения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативными актами городского поселения Андреевка.