**21.11.2019 г № 36**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ « ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ **« УСПЕХ»** ВЛАДИМИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года , ст.8 Устава Владимирского муниципального образования,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения Владимирского муниципального образования «Успех» (прилагается).
2. Опубликовать данное Постановление в Информационном листке «Владимирский вестник»
3. Контроль над выполнением данного Постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Е.А. Макарова

Утвержден

постановлением главы

Владимирского муниципального образования

от « 21 » 11.2019 года № 36

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения «Успех»

Владимирского муниципального образования

с. Владимир

2019 год.

I. Общие положения

 1.1.Муниципальное казенное учреждение «Успех» Владимирского муниципального образования (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением главыВладимирскогомуниципального образования.

1.2.Наименование Учреждения полное: Муниципальное казенное учреждение «Успех » Владимирского муниципального образования Сокращенное – МКУ « Успех» Владимирского МО

 1.3.Учредителем Учреждения является Владимирского муниципальное образование (далее - Учредитель).

 1.4.От имени Владимирского муниципального образования полномочия Учредителя осуществляет администрация Владимирского муниципального образования

 1.5.Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

 1.6.Учреждение создано с целью обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

 1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты

1.8.Функции собственника имущества от имени Владимирского муниципального образования осуществляет администрация Владимирского муниципального образования (далее - Собственник).

 1.9.Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей его создания и деятельности.

1.10.Доходы от платных услуг и иные поступления поступают в бюджет Владимирского муниципального образования в распоряжение Учредителя.

 1.11.Учреждение от имени Владимирского муниципального образования может выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 1.13. Контроль над выполнением Учреждением уставных видов деятельности, осуществлением деятельности, приносящей доходы, за использованием и расходованием денежных средств, выделяемых по утвержденной Учредителем смете, а также по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему имущества осуществляет администрация Владимирского МО

 1.14.Учреждение создано на неопределенный срок.

 1.15.Юридический и фактический адрес Учреждения: 666343, Иркутская область. Заларинский район, с. Владимир , ул. 40 лет Победы 22,а

II. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

 2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральным законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами администрации Владимирского муниципального образования и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг.

 2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

Исполнение полномочий органов местного самоуправления в сфере национальной безопасности, национальной экономики, жилищного коммунального хозяйства , дорожной деятельности и культуры.

 2.3. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения;

- участие в предупреждений и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения, обеспечение деятельности муниципальной пожарной охраны;

- организация охраны, отопления и уборки зданий, являющейся собственностью муниципального образования;

- обустройство мест массового отдыха населения;

- сбор и вывоз бытовых отходов и мусора;

- транспортные услуги населению;

- благоустройство территории поселения;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

 2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

 - Организация работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения Владимирского муниципального образования;

 - Организация и проведение работ выявлению тех состояния муниципального жилищного фонда;

 - Организация подвоза дров в здания являющиеся собственностью Владимирского муниципального образования, содержание водокачки;

 - Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования;

 - Тушение пожаров в границах муниципального образования;

 - Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

 - Обеспечение производства электро-слесарных работ, прочих строительно- ремонтных работ, отделочных, малярных и стекольных работ в зданиях являющихся, собственностью муниципального образования.

 - Чистка и уборка служебных помещений;

 - Уборка территории и аналогичная деятельность;

 - Выполнение функций сторожей, кочегаров - истопников

 - Работы по обустройству мест массового отдыха населения;

 - Выполнение работ по благоустройству территории поселения в том числе, организация уличного освещения;

 - Выполнение мероприятий по обустройству и содержанию мест погребения, согласно Правилам содержания общественных муниципальных кладбищ, утвержденных главой администрации.

 2.5. Виды деятельности, приносящей доходы (платные услуги):

 - сбор и вывоз твердых бытовых отходов и мусора;

 - транспортные услуги населению (доставка умерших до места медицинского обследования и до места захоронения, услуги трактора, услуги самосвала);

 - водообеспечение населения;

 - обеспечение дровами населения;

 - услуги электрика;

 - услуги рабочих.

Перечень платных услуг оказываемых населению (сверх указанных выше), устанавливается Учредителем.

Тарифы на оказываемые услуги устанавливаются Учредителем

III. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение имеет право:

* осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами (в том числе в иностранной валюте) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
* приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем исходя из потребностей населения муниципального образования;
* в установленном законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, их поощрение, производственное и социальное развитие;
* привлекать средства граждан и юридических лиц с их согласия для решения задач Учреждения, финансирования его программ;
* осуществлять иные права и нести иные обязанности на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом.
1. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы и открывать представительства в порядке, установленном действующем законодательством.
2. Учреждение обязано:
* обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
* обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания, пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении и его структурных подразделениях на праве оперативного управления:
* согласовывать планы работы и статистическую отчетность с Учредителем;
* нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договоров, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
* вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации;
* предоставлять ежеквартально информацию о своей деятельности вышестоящим органам. Учредителю, а также иным органам в порядке установленном законодательством Российской Федерации.
1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, бухгалтерией администрацией Владимирского муниципального образования и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.
2. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, не отвечает по обязательствам государства, вышестоящих организаций, Учредителя. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.
3. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

IV. Управление Учреждением

 4.1.Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

 4.2.ДиректорУчреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Владимирского муниципального образования.

 4.3. Директор Учреждения подотчетен Учредителю.

 4.4. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

1. Директоросуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него обязанностей и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.
2. ДиректорУчреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами.
3. Директор Учреждения:

 4.7.1.Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

 4.7.2.Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

 4.7.3.Утверждает по согласованию с Учредителем структуру, штатную численность и подбирает квалифицированный состав работников Учреждения и его структурных подразделений;

 4.7.4.Издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения и его структурных подразделений;

 4.7.5.Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ и утвержденной сметой расходов главой Владимирского муниципального образования;

 4.7.6.Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение об его заключении принято трудовым коллективом;

 4.7.7.Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

 4.7.8.Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

 4.7.9.Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и правовоэпидемических режимов;

 4.7.10.Проводит работу по обеспечению своих работников безопасными условиями труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

 4.7.11.Обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.7.12.Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором;

4.7.13. Ведет кадровую политику, ведает заполнением трудовых книжек, предоставляет информацию в Пенсионный фонд Российской Федерации, другие инстанции, либо передает эти полномочия на договорной основе Учредителю;

 4.7.14. Ведет журнал учета работы, являющийся основанием для определения показателей отнесения к группам по оплате груда и других организационно-экономических показателей, а также формой контроля по итогам планирования работы.

 4.8. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

4.8.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;

 4.8.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

 4.8.3 Утверждение финансового плана Учреждения внесение в него изменений;

 4.8.4. Передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и предметом деятельности Учреждения;

 4.8.5 Решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

**V. Имущество и финансы**

1. Для обеспечения деятельности Учреждения за ним закрепляются на правах оперативного управления здания, сооружения, оборудование и иное муниципальное имущество.
2. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема- передачи.
3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем на праве оперативного управления. Учредитель вправе изъять лишнее. Неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.
4. Для обеспечения деятельности муниципального Учреждения Учредитель осуществляет финансирование за счет средств местного бюджета.
5. Источником формирования имущества и финансов Учреждения являются:

 - бюджетные средства:

 - имущество, переданное Учреждению Учредителем, собственником или уполномоченным им органом;

 - капитальные вложения и дотации, субсидии из бюджета;

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

 -иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Имущество учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.
2. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем сдавать в аренду, передавать во временное пользование, учитываемое на балансе, закрепленное за ним на правах оперативного управления имущество.
3. Средства, полученные от деятельности, приносящей доход (платных услуг), поступают в бюджет Владимирского муниципального образования и используются на нужды обеспечения развития и совершенствования основной деятельности.
4. Порядок использования финансовых средств определяется Уставом.
5. Неиспользованные за отчетный период финансовые средства не могут быть изъяты из оборота средств Учреждения и учитываться в объеме финансирования на следующий отчетный период.
6. Тарифы на платные услуги и продукцию Учреждение устанавливаются в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления.
7. Органы местного самоуправления не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Учреждение и его структурных подразделений, находящихся на бюджетном финансировании: перевод в помещение, не соответствующие требованиям охраны труда и культурного обслуживания населения.

Решение указанных органов, а также действие должностных лиц, ущемляющих законные интересы Учреждения и его структурных подразделений, могут быть обжалованы в судебном порядке.

1. В соответствии с установленным порядком Учреждение предоставляет бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в вышестоящие организации, налоговые органы.
2. Для осуществления ведения бухгалтерского и налогового учёта Учреждение заключает договор с бухгалтерией администрации Владимирского МО

VI. Трудовые отношения

1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.
2. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора.
3. Работники Учреждения и его структурных подразделений в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению, пользуются мерами социальных льгот, установленных законодательством субъекта Российской Федерации.

VII. Внесение изменений в Устав Учреждения.

Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
4. Реорганизация учреждения в форме присоединения считается завершенной с момента внесения в государственный реестр записи о прекращении деятельности последнего из присоединенных юридических лиц.
5. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию, хозяйственное общество.
6. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.
7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.
8. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово- хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в районный муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

VIII. Заключительные положения

 8.1. Деятельность Учреждения регламентирует Устав Учреждения, должностные инструкции, штатное расписание, Правила внутреннего трудового распорядка