

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края  
от 10.08.2021 № 399

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**Юсьвинского муниципального округа Пермского края**  
**«Единый сервисный центр»**

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения Юсьвинского**  
**муниципального округа Пермского края «Единый сервисный центр»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение Юсьвинского муниципального округа Пермского края «Единый сервисный центр», именуемое в дальнейшем «Казенное учреждение», создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в лице администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Права собственника имущества и учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.4. Наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение Юсьвинского муниципального округа Пермского края «Единый сервисный центр».

Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ Юсьвинского муниципального округа Пермского края «Единый сервисный центр».

1.5. Юридический адрес Казенного учреждения:

- Адрес места Казенного учреждения 619170, Пермский край, с.Юсьва ул. Советская, д. 15;

- Адрес Учредителя Казенного учреждения: 619170, Пермский край, с. Юсьва ул. Красноармейская, д. 14.

1.6. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.7. 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.

1.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края. При недостаточности

лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казённому учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности**

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Юсьвинского муниципального округа Пермского края и настоящим Уставом.

**2.2. Казенное учреждение создано в целях комплексного содержания административных зданий и сооружений, транспортного обеспечения, технического обслуживания служебного автотранспорта, хозяйственного и материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Юсьвинского муниципального округа Пермского края, а также муниципальных учреждений Юсьвинского муниципального округа Пермского края, в том числе в рамках исполнения переданных государственных полномочий.**

2.3. Для достижения указанной цели Казенное учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

- управление эксплуатацией нежилых фондов;
- уборка территории и аналогичная деятельность;
- проведение расследований и обеспечение безопасности;
- производство электромонтажных работ;
- проведение санитарно-технических работ;
- производство пара и горячей воды (тепловой энергии);
- удаление и обработка сточных вод;
- удаление и обработка твердых отходов;
- распиловка и строгание древесины; пропитка древесины;
- стирка, химическая чистка и окрашивание текстильных и меховых изделий;
- устройство покрытий зданий и сооружений;
- производство штукатурных работ;
- производство столярных и плотничных работ;
- устройство покрытий полов и облицовка стен;
- производство молярных работ;
- производство прочих отделочных и завершающих работ;
- деятельность такси;
- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

-деятельность прочего сухопутного транспорта подчиняющегося расписанию;

- **организация уборки административных зданий, зданий учреждений культуры;**

- **оказание гардеробных услуг;**

- **оказание сторожевых услуг;**

- **организация теплоснабжения и водоснабжения административных зданий и зданий учреждений культуры;**

- **обеспечение надлежащего текущего технического состояния инженерных систем, оборудования зданий, сооружений административного назначения;**

- **обеспечение надлежащего санитарного состояния и противопожарной безопасности помещений, зданий и сооружений административного назначения, благоустройство и уборка прилегающих к ним территорий.**

2.4. 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.

2.5. Казенное учреждение вправе в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному и дополнительным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### **3. Имущество и финансы Казенного учреждения**

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Казенным учреждением, является муниципальное образование Юсьвинский муниципальный округ Пермского края.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства бюджетов;

4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать

кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.8. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3.9. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.10. 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 Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

3.11. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Муниципального казенного учреждения Юсьвинского муниципального округа Пермского края «Единый сервисный центр» в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств».

#### **4. Организация деятельности Казенного учреждения**

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном

объёме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

7) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности учредителю в соответствии с нормативными документами;

8) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

9) обеспечивать передачу на архивное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архив Юсьвинского муниципального округа Пермского края в соответствии с согласованным перечнем документов;

10) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу и своевременно передавать их в архив Юсьвинского муниципального округа Пермского края;

11) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

12) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;

13) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

14) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

15) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

16) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

## **5. Управление Казенным учреждением**

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется руководителем Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности директор Казенного учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает руководителя, 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;
  - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы руководителю;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает предложения руководителя Казенного учреждения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- 8) утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
- 9) формирует и утверждает бюджетную смету;

- 10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 12) рассматривает и одобряет предложения руководителя Казенного учреждения о совершении сделок с имуществом Казенного учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- 13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;
- 14) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- 15) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

### 5.3. Руководитель Казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;
- 2) представляет Казенное учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Пермского края, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, 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 Юсьвинского муниципального района;
- 6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- 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;
  - утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;



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

10) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

11) утверждает:

- структуру Казенного учреждения;

- положения о структурных подразделениях Казенного учреждения;

- годовой план деятельности Казенного учреждения;

12) дает поручения и указания работникам Казенного учреждения;

13) подписывает служебные документы Казенного учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Казенное учреждение;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) издает приказы по вопросам организации деятельности Казенного учреждения;

16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

5.4. Руководитель несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

б) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

## **6. Изменение типа Казенного учреждения**

6.1. Изменение типа Казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

6.3. Изменение типа Казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных

учреждениях".

## **7. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения, внесение изменений в Устав**

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Казенного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Казенного учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Казенного учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Казенного учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Казенного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.

Пронумеровано и прошнуровано

на 10 листах в 1 экз.

Руководитель МКУ Юсьвинского  
муниципального округа Пермского края

«Единый сервисный центр»

Е.Г. Сторожева

