

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.02.2022

№ 143

г. Ковдор

**О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения
«Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского
муниципального округа»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области, постановлением администрации Ковдорского муниципального округа Мурманской области от 22.02.2022 №101 «О реорганизации муниципального учреждения «Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского муниципального округа» администрация Ковдорского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского муниципального округа», утвержденный постановлением администрации Ковдорского муниципального округа Мурманской области от 15.10.2021 №691 (далее — Устав), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обязанности по государственной регистрации изменений в Устав возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского района» С.В. Попову.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава
Ковдорского муниципального округа**

С.Б. Сомов

Утвержден
постановлением администрации
Ковдорского муниципального округа
от 25.03.2022 № 445

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»

Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского муниципального округа» (далее — Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ковдорского муниципального округа Мурманской области.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное: Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг муниципальным учреждениям Ковдорского муниципального округа»;
- сокращенное: МКУ «Центр услуг».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно правовая форма — муниципальное учреждение, тип казенное.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Ковдорский муниципальный округ Мурманской области. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Ковдорского муниципального округа (далее - Учредитель). Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Ковдорского муниципального округа в рамках его компетенции, установленной законодательством Российской Федерации (далее — Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских и иных судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления или ином законном основании, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, круглую

печать установленного образца, иные печати, штампы, бланки со своим полным наименованием на русском языке.

1.6. Учреждение отвечает по своим денежным обязательствам в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Мурманской области, Уставом муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами, а так же локальными актами Учреждения.

1.8. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184141, Мурманская область, город Ковдор, площадь Ленина, дом 1;

Фактический адрес: 184141, Мурманская область, город Ковдор, площадь Ленина, дом 1;

1.9. Учреждение создается на неограниченный срок и приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ и исполнение функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, а именно организация обеспечения деятельности обслуживаемых учреждений Ковдорского муниципального округа в разрезе видов деятельности на основании договора (соглашения).

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является бухгалтерское и экономическое сопровождение деятельности обслуживаемых учреждений.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- кадровый учет и кадровое делопроизводство муниципальных учреждений Ковдорского муниципального округа;

- сопровождение объектов информатизации муниципальных учреждений Ковдорского муниципального округа;
- материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ковдорского муниципального округа при решении вопросов местного значения;
- услуги, связанные с недвижимым имуществом, включая собственное или арендуемое;
- услуги вспомогательные, связанные с недвижимостью, предоставляемые за вознаграждение или на договорной основе;
- бухгалтерское сопровождение деятельности муниципальных унитарных предприятий;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение создано в целях:

- повышения эффективности использования бюджетных средств;
- обеспечения централизованного ведения бухгалтерского, налогового, статистического учета, оптимизации и повышения качества ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности на основе единой методологии, позволяющей стандартизировать учетные процедуры от момента создания первичного документа до формирования отчетности и осуществления экономических расчетов;
- обеспечения централизованного ведения кадрового учета и кадрового делопроизводства;
- формирования централизованной инфраструктуры средств автоматизации, систем связи и телекоммуникаций, реализации единой политики в сфере информатизации;
- повышение качества контроля за техническим состоянием оборудования и сетей системы водо-, тепло-, электроснабжения административных и хозяйственных зданий администрации Ковдорского муниципального округа, служебных помещений, а также решение иных вопросов, связанных с эксплуатацией перечисленных зданий и помещений, а также иного имущества;
- централизация закупок в муниципальном образовании Ковдорский муниципальный округ Мурманской области.

2.6. Задачами Учреждения являются:

2.6.1. В области ведения бухгалтерского обслуживания и экономического сопровождения:

- разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности;
- своевременное и правильное осуществление необходимых экономических расчетов, отражение учетных данных в регистрах бухгалтерского учета;

- оперативный контроль за правильностью и достоверностью информации в учетных документах;

- унификация порядка проведения контрольных мероприятий.

2.6.2. В области кадрового учета и кадрового делопроизводства:

- обеспечение ведения кадрового учета с применением автоматизированных систем информации;

- обеспечение ведения кадрового делопроизводства с применением единых форм кадровых документов.

2.6.3. В области обслуживания объектов информатизации:

- обеспечение работоспособного состояния локальной вычислительной сети, компьютерной и оргтехники;

- развитие и внедрение новых информационных технологий, системных программных средств и сопутствующего программного обеспечения.

2.6.4. В области материально-технического обеспечения:

- своевременное и качественно материально-техническое обеспечение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

2.6.5. В области закупок:

- централизация закупок в муниципальном образовании Ковдорский муниципальный округ Мурманской области.

2.7. Для достижения уставных целей и задач, осуществления основного и дополнительных видов деятельности Учреждение наделяется следующими полномочиями (функциями):

2.7.1. Осуществление централизованного ведения бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Ковдорского муниципального округа Мурманской области в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и финансово-экономического обеспечения деятельности обслуживаемых учреждений:

- организация, ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового и статистического учета обслуживаемых учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- составление и представление в установленном порядке бухгалтерской (бюджетной), статистической и налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды;

- осуществление финансово-расчетных операций обслуживаемых учреждений в пределах лимитов бюджетных обязательств, согласно показателям планов финансово-хозяйственной деятельности;

- начисление и перечисление в установленные сроки заработной платы и других выплат работникам обслуживаемых учреждений, ведение персонифицированного учета работников обслуживаемых учреждений;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности с контрагентами обслуживаемых учреждений;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете обслуживаемых учреждений;
- проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- разработка нормативных, методических документов по направлениям деятельности Учреждения;
- подготовка проектов бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений на основании представленных данных;
- бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности обслуживаемых учреждений;
- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности на основании бухгалтерских данных, необходимых для оперативного руководства и управления;
- осуществление контроля за:
 - а) законностью совершаемых финансово-хозяйственных операций, соответствием расходов, утвержденным ассигнованиям;
 - б) соответствием заключаемых контрактов (договоров) на приобретение товаров, работ, услуг лимитам бюджетных обязательств;
 - в) исполнением бюджетных смет, использованием субсидий из бюджета муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области;
 - г) эффективным использованием бюджетных средств;
 - д) своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов, поступающих для учета;
 - е) использованием выданных доверенностей на получение материальных и других ценностей;
 - ж) состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами;
 - з) сохранностью денежных средств и материальных ценностей в обслуживаемых учреждениях;
 - и) правильностью составления штатных расписаний;
 - к) наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.
- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- представление интересов обслуживаемых учреждений и организаций по доверенности в территориальных отделениях Фонда социального страхования, Пенсионного фонда, Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной статистики;

- обеспечение сохранности первичных, бухгалтерских, отчетных документов, бюджетных смет с соответствующими расчетами обслуживаемых учреждений и других документов в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.7.2. Осуществление централизованного ведения кадрового учета и кадрового делопроизводства муниципальных учреждений муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- учет движения личного состава обслуживаемого учреждения по унифицированным формам первичной документации (оформление и регистрация приказов о приеме, переводе, увольнении, отпуске, командировке и т.д.);

- учет прав на ежегодные оплачиваемые отпуска (основной, дополнительный, учебный);

- учет прав на оплату возмещения стоимости проезда в отпуск и обратно работникам;

- учет командировок;

- учет рабочего времени;

- учет и оформление листков нетрудоспособности; воинский учет;

- индивидуальный (персонифицированный) учет работников для целей обязательного пенсионного страхования;

- формирование и представление в установленные сроки отчетности и сведений в органы статистики, ПФР и ЦЗН;

- формирование и ведение личных карточек, личных дел работников;

- оформление проекта штатного расписания и внесение изменений в него;

- оформление табеля учета рабочего времени на основании данных обслуживаемого учреждения;

- оформление графика отпусков на основании данных обслуживаемого учреждения и текущее заполнение информации по использованию ежегодных оплачиваемых отпусков;

- оформление документов по премированию и вынесению дисциплинарного взыскания сотрудникам обслуживаемого учреждения;

- оформление трудовых договоров, договоров о материальной ответственности;

- ведение текущей регистрации кадровой документации;

- ознакомление работников обслуживаемого учреждения с локальными нормативными актами обслуживаемого учреждения;

- выдача по запросу работников копий документов, связанных с их работой;

- подготовка документов в порядке межведомственного взаимодействия по запросам контролирующих органов (государственной инспекции труда, прокуратуры, военкомата, ПФР и др.);

- подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных и конкурсных комиссий;

- подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения для сдачи на хранение в архив обслуживаемого учреждения.

2.7.3. Обслуживание инфраструктуры информационных систем и технологий администрации Ковдорского муниципального округа и обслуживаемых муниципальных учреждений Ковдорского муниципального округа:

- обеспечение технологической исправности, проведение профилактических работ вычислительной и оргтехники; обеспечение технической и информационной поддержки пользователей;

- обеспечение функционирования сетевой инфраструктуры локальной вычислительной сети, электронной почты, доступа к информационным ресурсам сети Интернет;

- обеспечение поддержки и технического сопровождения сайта Ковдорского муниципального округа;

- администрирование серверов, сервисов и программных комплексов, развернутых на серверах; обеспечение антивирусной защиты объектов локальной вычислительной сети;

- обеспечение целостности информации, резервного копирования данных (рабочих папок подразделений, баз данных, серверов);

- внедрение готовых программных комплексов и обеспечение функциональности программного и технического обеспечения информационных технологий в обслуживаемых учреждениях;

- сопровождение и развитие общей доменной сети обслуживаемых учреждений, разработка и обеспечение функционирования доменных политик. Управление правами доступа пользователей доменной сети;

- разработка предложений о разработке и внедрении информационных систем, в том числе систем электронного документооборота, систем, обеспечивающих аудио, видео и телефонную связь.

2.7.4. Осуществление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ковдорского муниципального округа при решении вопросов местного значения:

- оказание услуг по наведению санитарного порядка в помещениях органов местного самоуправления Ковдорского муниципального округа и на прилегающих к ним территориях;

- подготовка документации на заключение муниципальных контрактов и договоров с предприятиями, обеспечивающими эксплуатацию инженерной инфраструктуры и технического оборудования здания администрации Ковдорского муниципального округа;

- проведение и анализа предоставления и потребления коммунальных услуг;

- организация работ по своевременному обслуживанию и ремонту материальных средств;

- оказание содействия в осуществлении контроля за качеством и сроками проведения ремонтных работ в помещениях органов местного самоуправления Ковдорского муниципального округа, предусмотренных проектно-сметной документацией, участие в приемке выполненных объемов работ;

- содержание зданий, помещений органов местного самоуправления;

- автотранспортное обеспечение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений;

- архивная обработка документов.

2.7.5. Учреждение наделено полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального образования в лице администрации Ковдорского муниципального округа, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений. Перечень муниципальных учреждений, для которых Учреждение является уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) устанавливается постановлением администрации Ковдорского муниципального округа.

2.7.6. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон) от стадии подготовки и размещения извещения об осуществлении закупки до стадии заключения муниципального контракта, гражданско-правового договора (далее – контракта) (за исключением обоснования закупки, описания объекта закупки, определения условий контракта, определения начальной (максимальной) цены контракта, подписания контракта).

2.7.7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в том числе при приобретении недвижимого имущества, за исключением осуществления закупок при проведении совместных конкурсов и аукционов, и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемое Учреждением, включает в себя:

- принятие решения о создании комиссии по осуществлению закупки, определение ее состава и порядка ее работы, назначения председателя комиссии;

- принятие решения о замене члена комиссии в случаях, определенных Федеральным законом;

- подготовку извещения о проведении закупки;

- разработку документации о закупке;

- по решению заказчиков, подготовку решений о внесении изменений в извещение о проведении закупки, решений о внесении изменений в

документацию о закупке, решений об отмене процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- на основании представленных документов, подготовку разъяснений положений документации о закупке;

- обеспечение сохранности конвертов с заявками на участие в закупке, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупке и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупке только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, а также иных документов и информации, связанных с осуществлением закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Ковдорский муниципальный округ, муниципальных казенных и бюджетных учреждений, в соответствии с Федеральным законом;

- при необходимости, направление запроса соответствующим органам и организациям о предоставлении сведений о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженности такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

Кроме того, Учреждение вправе проверить:

- правильность выбранного заказчиком способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- правильность установления заказчиком национального режима к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами, на соответствие статье 14 Федерального закона;

- правильность установления заказчиком преимуществ при осуществлении закупок учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально-ориентированным некоммерческим организациям, на соответствие статьям 28-30 Федерального закона;

- правомерность и обоснованность установленных заказчиком требований к участникам закупки, на соответствие статье 31 Федерального закона;

- правильность и объективность установленных заказчиком критериев оценки заявок, величин их значимости, показателей, характеризующих критерии оценки, на соответствие статье 32 Федерального закона;

- подготовленный заказчиком проект контракта на соответствие его требованиям, установленным в статье 34 Федерального закона.

Учреждение наделяется полномочиями на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг для соответствующих муниципальных заказчиков на основании постановления администрации Ковдорского муниципального округа.

Учреждение для осуществления возложенных на него функций имеет право:

- вносить проекты муниципальных правовых актов, направленные на реализацию государственной политики в сфере закупок;

- организовать мониторинг закупок, в том числе:

- оценивать информацию, включенную в план-графики закупок, проверять подготовленные заказчиком обоснованность закупки и определение начальной (максимальной) цены контракта;

- формировать ежеквартальные, полугодовые, годовые отчеты по итогам проведенных закупок, готовить аналитический доклад по реализации государственной политики в сфере закупок в муниципальном образовании.

2.8. Учреждение осуществляет возложенные на него функции (полномочия) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основным и дополнительными видами деятельности, на основании договоров (соглашений) обслуживания на безвозмездной основе.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета, составление отчетности организаций;

осуществление учетно-расчетных операций, планирование доходов и расходов организаций, ведение экономической работы по анализу финансово-хозяйственной деятельности организаций;

2.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Ковдорского муниципального округа (далее – местный бюджет). Тарифы на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) Учреждением, устанавливаются Учредителем.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, предоставленное ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- имущество, полученное из иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в пределах, установленных законодательством.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет выделенных Учреждению средств из местного бюджета, без согласия собственника имущества.

3.4. Учреждение в отношении находящегося у него имущества обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание,

3.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

3.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими денежными средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

3.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета, производятся от имени муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4. Организация деятельности Учреждения, права, обязанности и ответственность Учреждения

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

4.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

4.3. Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству, а также настоящему Уставу.

4.4. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- совершать иные действия в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, органам и организациям, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления; своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;
- выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством для казенных учреждений и настоящим Уставом.

4.6. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а также за нарушение иных правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством.

4.7. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и локальными актами Учреждения.

4.8. Учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу документов в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется начальником Учреждения (далее Руководитель) в соответствии с законодательством

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. По всем вопросам деятельности Руководитель Учреждения подчиняется учредителю.

5.3. Учредитель в отношении Учреждения:

- определяет цели, предмет и виды деятельности;
- назначает Руководителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством, заключает и прекращает с ним трудовой договор, вносит в трудовой договор изменения и дополнения;
- утверждает должностную инструкцию Руководителя;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- передает муниципальное имущество в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;
- принимает решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- формирует и утверждает бюджетную смету Учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- рассматривает и принимает решение о согласовании (несогласовании) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, осуществляемых только с согласия учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;
- при необходимости, представляет интересы Учреждения в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, иных органах и организациях;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

5.3. Руководитель:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя;
- в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивает его выполнение в полном объеме;
- обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета;
- действует без доверенности от имени Учреждения;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- утверждает должностные обязанности работников Учреждения;

- несет ответственность за деятельность Учреждения;
- в случаях, установленных законодательством, выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени Учреждения;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- обеспечивает целевое и рациональное использование средств местного бюджета, в том числе на оказание государственных и муниципальных услуг, выполнение работ и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Ковдорского муниципального округа;
- по согласованию с Учредителем утверждает структуру и (или) штатное расписание Учреждения;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права работникам Учреждения, распределяет между ними обязанности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивает безопасные условия труда работникам и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами Ковдорского муниципального округа к его компетенции.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами Ковдорского муниципального округа или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами; законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами Ковдорского муниципального округа.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ковдорского муниципального округа.

7. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

7.1. Внесение изменений дополнений в Устав Учреждения, утверждение Устава в новой редакции осуществляется в порядке, утвержденном муниципальными правовыми актами Ковдорского муниципального округа.
