

Приложение 1 к приказу  
Зам. Главы администрации ЕСП –  
руководителем Управления ЖКХ  
от 25.07.2018 № 150

**У С Т А В**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Служба по развитию жилищно-**  
**коммунальной инфраструктуры,**  
**благоустройства и транспорта»**

Камчатский край  
г. Елизово  
2018 год

## **1. Общие положения и правовой статус Учреждения**

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, цели, задачи, права, обязанности и ответственность муниципального казенного учреждения «Служба по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры, благоустройства и транспорта».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Служба по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры, благоустройства и транспорта» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в организационно - правовой форме «муниципальное учреждение» и является учреждением казенного типа.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Служба по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры, благоустройства и транспорта».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Служба по развитию жилищно-коммунальной инфраструктуры, благоустройства и транспорта».

В служебной переписке и внутренних документах допускается использование иных сокращенных наименований Учреждения, позволяющих идентифицировать Учреждение.

1.4. Местонахождение и юридический адрес Учреждения: 684000, Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, ул. В.Кручины, дом 20.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, штампы, бланки и иные средства идентификации со своим наименованием, в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Учреждение может выступать истцом, ответчиком и иной стороной в суде, приобретать и осуществлять своими действиями имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности и ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, законодательными и нормативными актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами Елизовского городского поселения, а также настоящим Уставом.

1.8. Собственником имущества Учреждения является Елизовское городское поселение (далее – Поселение) в лице Управления имущественных отношений администрации Елизовского городского поселения.

1.9. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление жилищно-коммунальное хозяйство администрации Елизовского городского поселения (далее- Учредитель).

1.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных

средств субсидиарную ответственность на  
Учредитель.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности  
осуществляется за счет средств бюджета Елизовского городского округа  
на основании доведенных лимитов и бюджетных ассигнований.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, непосредственно направленная на достижение целей.

2.2. Цели и задачи Учреждения:

2.2.1. Оказание содействия по организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковой (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Оказание содействия по организации и созданию условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения.

2.2.3. Оказание содействия в организации содержания объектов дорожного хозяйства, входящих в состав муниципальной собственности.

2.2.4. Оказание содействия по организации в границах городского поселения электроснабжения населения.

2.2.5. Прием граждан, рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, учет и анализ обращений.

2.2.6. Организация бухгалтерского и финансово-экономического обеспечения деятельности Учреждения, а также органов местного самоуправления, с которыми заключены Соглашения о взаимодействии.

К организации бухгалтерского и финансово-экономического обеспечения относится организация и ведение бюджетного, бухгалтерского, статистического, налогового учёта и отчетности, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.7. Выполняет иные функции, отнесенные к компетенции Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

## **3. Права, обязанности и ответственность Учреждения**

3.1. Для осуществления основных целей и видов деятельности, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право:

3.1.1 открывать в органах казначейства в установленном порядке;

3.1.2 запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций документы и/или материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

3.1.3 привлекать к решению задач, стоящих перед Учреждением (как на возмездной, так и на безвозмездной основе), профильных специалистов, работающих в иных организациях (в том числе научных);

3.1.4 быть абонентом государственных и негосударственных информационных систем;

3.1.5 в пределах утвержденной сметы, лимитов бюджетных обязательств и имеющихся в распоряжении денежных средств заключать сделки с хозяйствующими субъектами (независимо от организационно - правовой формы) о приобретении материальных ценностей, выполнении работ и оказании услуг по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

3.1.6 осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу и необходимые для достижения целей своей деятельности.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1 в полном объеме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом, обеспечивать выполнение распорядительных документов Учредителя, а также планов организационных и иных мероприятий, утвержденных Учредителем;

3.2.2 обеспечивать выполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств;

3.2.3 составлять и исполнять бюджетную смету;

3.2.4 в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

3.2.5 обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.6 обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.7 нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

3.2.8 обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений, затрагивающих права и обязанности Учреждения;

3.2.9 вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3.2.11 осуществлять организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

3.2.12 осуществлять архивное хранение своих документов в пределах установленных сроков;

3.2.13 исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.3. Учреждение также несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Структура Учреждения**

4.1. Структуру Учреждения определяет его руководитель по согласованию с Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.2. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и возглавляются начальниками отдела, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Учреждения.

4.3. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются руководителем Учреждения.

#### **5. Управление Учреждением**

5.1. Органами управления Учреждения является орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Учреждения – Управление жилищно-коммунальное хозяйство администрации Елизовского городского поселения и Руководитель Управления.

5.2. Учредитель:

5.2.1. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

5.2.2. Назначает на должность Руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с Руководителем Учреждения.

5.2.3. В случае отсутствия руководителя Учреждения – определяет лицо, исполняющее его обязанности.

5.2.4. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

5.2.5. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.2.6. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Определяет размер и порядок материального стимулирования руководителя Учреждения.

5.2.8. Применяет к руководителю Учреждения меры дисциплинарного воздействия в случае необходимости меры дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

5.2.9. Решает вопросы предоставления отпусков руководителю Учреждения.

5.2.10. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.4. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет Руководитель.

5.5. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.6. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором.

5.7. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства Российской Федерации и Камчатского края, муниципальных правовых актов, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.8. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.9. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.10. Руководитель Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.11. Руководитель Учреждения:

5.11.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, судебных органах, иных организациях.

5.11.2. Подписывает документы, исходящие от имени Учреждения.

5.11.3. По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, определяет приоритетные направления деятельности Учреждения.

5.11.4. По согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также собственника имущества Учреждения определяет принципы формирования и использования его имущества в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами.

5.11.5. В пределах и порядке, установленных законом, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения.

5.11.6. Выдает доверенности от имени Учреждения на право представления его интересов.

5.11.7. Открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке.

5.11.8. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение в установленном порядке.

5.11.9. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.

5.11.10. Обеспечивает составление и утверждение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Учреждения.

5.11.11. Разрабатывает и по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, утверждает штатное расписание Учреждения.

5.11.12. Определяет по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, структуру Учреждения, его численный и квалификационный составы.

5.11.13. Принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры; определяет функциональные обязанности работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции, контролирует их деятельность, применяет к ним меры поощрения и взыскания.

5.11.14. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.11.15. Заключает от имени Учреждения сделки, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.11.16. Обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, установленном действующим законодательством.

5.11.17. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.12. Руководитель Учреждения подлежит аттестации в установленном порядке.

5.13. Руководитель Учреждения в установленном порядке и сроки отчитывается о деятельности Учреждения Учредителю.

5.14. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

## **6. Локальные акты Учреждения**

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

6.1.1 приказ – организационно-распорядительный документ, регламентирующий деятельность Учреждения и содержащий указания, обязательные для исполнения кругом лиц, которому он адресован. Приказы издаются руководителем Учреждения единолично по всем вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления Учреждения. Приказами могут утверждаться инструкции, права,

положения и иные документы, регулирующие вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции руководителя Учреждения;

6.1.2 распоряжение – организационно-распорядительный документ, адресованный конкретному лицу и содержащий указания, обязательные для исполнения этим лицом. Распоряжения издаются должностными лицами Учреждения, постоянно, временно или по специальному уполномочию осуществляющими организационно-распорядительные функции (наделенными такими функциями и полномочиями) в Учреждении. Распоряжения могут издаваться только в пределах компетенции соответствующего должностного лица (т.е. только в пределах, имеющих у него полномочий);

6.1.3 инструкция (положение, правила) – документ, содержащий указания (свод указаний), устанавливающих порядок и способы выполнения каких-либо действий (мероприятий) и регламентирующий определенные направления деятельности Учреждения. Издаются по вопросам организации труда (должностные инструкции), охраны труда, техники безопасности, охраны жизни, здоровья сотрудников, и иным вопросам деятельности Учреждения.

6.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

## **7. Имущество Учреждения. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

7.1.1. Денежные средства, полученные Учреждением в порядке бюджетного финансирования.

7.1.2. Имущество, в установленном порядке закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

7.1.3. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.



7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- Эффективно использовать имущество;
- Обеспечивать сохранность имущества и его использование строго по целевому назначению;
- Не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

7.6. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

7.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

7.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Поселения.

7.9. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Поселения и на основании бюджетной сметы, утверждённой в установленном порядке.

7.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

7.13. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ.

## **8. Трудовые отношения**

8.1. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым законодательством РФ и заключёнными с ними трудовыми договорами.

8.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

## **9. Порядок внесения изменений в Устав**

9.1. Изменения вносятся в настоящий Устав в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, утверждаются и регистрируются в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Изменения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

## **10. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

10.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения, распоряжение имуществом ликвидированного Учреждения осуществляется в порядке и форме установленными законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

10.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.