УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Мотыгинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАВ

(редакция №1)

Муниципального казенного учреждения

«Служба капитального строительства и ремонта Мотыгинского района »

**п.г.т. Мотыгино**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Служба капитального строительства и ремонта Мотыгинского района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Постановлением администрации Мотыгинского района от 07.12.2015 № 435-п для осуществления деятельности в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Мотыгинский район.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение «Служба капитального строительства и ремонта Мотыгинского района». Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «Служба строительства».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Мотыгинский район. Полномочия учредителя от имени муниципального образования Мотыгинский район осуществляет администрация Мотыгинского района (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации Мотыгинского района и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 663400, Красноярский край, Мотыгинский район, п.г.т. Мотыгино, ул. Советская, 116.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цель создания Учреждения - проведение работ в сфере капитального строительства, реконструкции, ремонта объектов капитального строительства и внешнего благоустройства муниципального образования Мотыгинский район и муниципальных образований, входящих в состав Мотыгинского района.

2.2. Основные виды деятельности Учреждения:

2.2.1. Выполнение функций заказчика в области проектирования, капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства, внешнего благоустройства для нужд муниципального образования в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Осуществление контроля и технического надзора при строительстве, реконструкции и ремонте объектов капитального строительства, социальной и инженерной инфраструктуры в соответствии с проектной документацией, инженерными изысканиями, требованиями градостроительного плана земельного участка и технических регламентов для муниципальных нужд.

2.2.3. Разработка и реализация долгосрочных муниципальных программ капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта муниципальных объектов и иных программ в пределах своей компетенции.

2.2.4. Осуществление контроля и технического надзора за выполнением работ по обслуживанию объектов внешнего благоустройства, ремонта и содержания элементов обустройства улично-дорожной сети, объектов инженерной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности.

2.2.5. Составление дефектных ведомостей на объекты капитального строительства, капитального ремонта, реконструкцию объектов капитального строительства, внешнего благоустройства.

 2.2.6. Согласование и разработка локальных и сводных сметных расчетов по объектам капитального строительства, капитального и текущего ремонтов объектов, находящихся в муниципальной собственности.

2.2.7. Подготовка предложений о необходимости проведения работ на объектах внешнего благоустройства и инженерной инфраструктуры.

2.2.8. Закупка товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

2.3. Функции Учреждения:

2.3.1. Участвует в разработке программ капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта муниципальных объектов Мотыгинского района.

2.3.2. Участвует в осуществление контроля над качеством работ и услуг, оказываемых подрядными организациями в соответствии с договорами, контрактами.

2.3.3. Участвует в обследовании муниципальных объектов и объектов жилищно-коммунального хозяйства для проведения капитального ремонта и реконструкции за счет средств Мотыгинского района, осуществляет контроль над производством работ, участвует в их приемке по их завершению.

2.3.4. Участвует в приемке в муниципальную собственность вновь вводимых объектов жилищно-коммунального хозяйства.

2.3.5. Участвует в разработке сметной документации для вхождения в федеральные и краевые программы для муниципальных учреждений Мотыгинского района.

2.3.6. Принимает участие в приемке и оплате в соответствии с действующими нормативными актами поставленной продукции (товары, работы, услуги).

2.3.7. Представляет интересы администрации Мотыгинского района в установленном порядке в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.3.8. Получает в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и негосударственных организаций информацию, необходимую для осуществления компетенции Учреждения.

2.3.9. Рассматривает обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения в установленном порядке.

2.3.10. Обеспечивает доступ к информации о деятельности и решениях Учреждения в установленном порядке.

2.3.11. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством.

2.3.12. Организует хранение, комплектование, учет и использование архивных документов Учреждения.

2.3.13. Организует проведение конференций, совещаний и семинаров, обеспечивает прием делегаций и отдельных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.3.14. Издает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.3.15. Ведет реестр муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказа.

2.3.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в районный бюджет. Виды приносящей доходы деятельности:

 2.4.1. Услуги консультирования и (или) инженерного сопровождения специалистами в сфере ремонтно-строительных работ, выполнения работ по капитальному строительству.

 2.4.2. Осуществление технического надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, социальной и инженерной инфраструктуры, капитальном и текущем ремонте муниципальных объектов.

 2.4.3. Проверка сметной документации, дефектных ведомостей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И

ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Мотыгинского района, настоящим Уставом.

3.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств районного бюджета путем заключения контрактов в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров, контрактов, соглашений. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.4. Учреждение имеет право:

3.4.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров.

3.4.2. В пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства.

3.4.3. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. Составить бюджетную смету Учреждения и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном Учредителем.

3.5.2. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований.

3.5.3. Осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Мотыгинского района.

3.5.4. В полном объеме выполнять установленные муниципальные задания.

3.5.5. Обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя.

3.5.6. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, за качество произведенной продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

3.5.7. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции.

3.5.8. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

3.5.9. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

3.5.10. Обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на хранение в муниципальное архивное учреждение.

3.5.11. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями.

3.5.12. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством.

3.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Мотыгинский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом и договором с Учредителем, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.2.1. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления.

4.2.2. Средства, выделяемые целевым назначением из бюджета района согласно утвержденной Учредителем смете.

4.2.3. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.3.1. Эффективно использовать имущество.

4.3.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.3.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

4.3.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы на основании заключенных договоров.

4.3.5. Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия Учредителя и по решению органа по управлению имуществом.

4.5. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной Учредителем сметой доходов и расходов.

4.6. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя Учреждения относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения.

5.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения.

5.2.4. Согласование решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

5.2.5. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в трудовой договор изменений.

5.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

5.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

5.2.8. Устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен.

5.2.9. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.

5.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Мотыгинский район.

5.2.11. Согласование исполняющего обязанности руководителя Учреждения в случае его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность).

5.3. Руководителем Учреждения является начальник (далее - начальник), который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Учредитель заключает с ним трудовой договор (контракт).

Контракт может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным контрактом или действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на принципах единоначалия в пределах своей компетенции.

Начальник выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения в казначействе в установленном порядке;

обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем;

обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества и представляет его на согласование Учредителю;

по согласованию с учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

определяет структуру аппарата Учреждения, численный и квалификационный составы, принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

заключает с работниками Учреждения трудовые договоры, применяет к ним дисциплинарные взыскания и поощрения;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

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

5.4. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.5. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель выполняет личными действиями и силами работников Учреждения.

5.6. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Оплата труда работников Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию, на основании профессиональных квалификационных групп и уровней в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения и положением о премировании.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Мотыгинского района.

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

6.2. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

6.3. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения прекращается по решению Учредителя, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель муниципального казенного учреждения «Служба земельно-имущественных отношений Мотыгинского района». С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

7.4. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив Мотыгинского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Утверждение Устава Учреждения в новой редакции, изменений в настоящий Устав осуществляется Учредителем.

8.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений в настоящий Устав осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В связи с регистрацией Устава Учреждения в редакции № 1, Устав муниципального казенного учреждения «Служба капитального строительства и ремонта Мотыгинского района» в новой редакции (зарегистрированный в Межрайонной ИФНС №9 по Красноярскому краю 10 декабря 2016, ОГРН 1122454002340, ГРН 2152454054388), утвержденный постановлением администрации Мотыгинского района от 07.12.2015 № 435-п «О внесении изменений в постановление администрации Мотыгинского района от 19.11.2012 № 870-п «О создании муниципального казенного учреждения «Служба заказа и строительства Мотыгинского района» муниципального образования Мотыгинский район и утверждении Устава учреждения», утрачивает силу.