



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2017

с. Верхний Услон

КАРАР

896

**О создании муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности органов местного
самоуправления Верхнеуслонского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Верхнеуслонского муниципального района, Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать с 1 мая 2017 года муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района».
2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района» (Приложение № 1).
3. Утвердить штатное расписание муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района». (Приложение № 2)
4. Назначить руководителем муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района» Хафизова Рамиля Асфановича и возложить на него полномочия по государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района».
5. Председателю Финансово-бюджетной Палаты Верхнеуслонского муниципального района (Колесова Е.Е.) рекомендовать внести в Совет Верхнеуслонского муниципального района предложение по финансированию муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района».

Руководитель
Исполнительного комитета



Л.С. Хакимзянов

Приложение № 1

«Утвержден»

Постановлением Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального района
от «4» 04. 2017 г. № 896

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
органов местного самоуправления
Верхнеуслонского муниципального района»**

Верхний Услон 2017 г.

1. Общее положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района» (далее-МКУ) создано в соответствии Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, и другими действующими нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан)

1.2. МКУ руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», нормативно-правовыми актами РФ, РТ, и настоящим Уставом.

1.3 Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Верхнеуслонский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района.

Юридический адрес учредителя: Республики Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18

1.4. Место нахождения МКУ: 422570, Республики Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18

Почтовый адрес МКУ: 422570, Республики Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18

1.5. Отношения между МКУ и Учредителем определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством РФ, РТ, и настоящим Уставом.

1.6. Полное наименование юридического лица: Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района»

1.7. Сокращенное наименование юридического лица: МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района»

1.8. МКУ является муниципальным казенным учреждением и создано без ограничения срока деятельности.

1.9. МКУ имеет свою печать с изображением названия, штампы и бланки, необходимые для осуществления уставной деятельности.

2. Права, обязанности и ответственность учреждения.

2.1. МКУ имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

2.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

2.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

2.2. МКУ обязано:

2.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

2.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

2.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и имущественными контрактами.

2.2.5. Обеспечить соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.3 За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством ответственность.

3. Предмет и цели деятельности

3.1. Целями деятельности МКУ являются:

* оказание информационной и юридической поддержки муниципальному заказчику в организации закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиков и нужд муниципальных учреждений;

* оказание муниципальным заказчикам юридической помощи в разработке и заключении муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

*консультирование муниципальных заказчиков по ведению претензионной работы по исполнению исполнителями обязательств по заключенным контрактам.

* оказание методической, консультативной и практической помощи заместителям руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, сотрудникам отделов Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по работе в единой межведомственной системе электронного документооборота РТ «Электронное Правительство»;

*осуществление деятельности по наполнению официального сайта Верхнеуслонского муниципального района;

* осуществление методической помощи заместителям руководителя Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района, начальникам отделов Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по подготовке справочной документации, исходящей корреспонденции в единой информационной системе;

*осуществление обучения сотрудников Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района по работе с техническими и программными средствами;

*оказание муниципальных услуг;

*осуществление контроля за своевременным возвратом исполнительских документов и их обработка;

*выявление опасных и вредных производственных факторов;

*учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

*организация, методическое руководство специальной оценки условий труда, сертификация работ по охране труда и контроль за их проведением.

*разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;

*участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

*организация расследования несчастных случаев на производстве, участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая.

* осуществление контроля за прохождением и сроками исполнения документов;

*регистрация входящей и исходящей корреспонденции;

*осуществление регистрации письменных обращений граждан, поступивших в адрес Совета Верхнеуслонского муниципального района, Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района в соответствующих журналах;

*осуществление записи граждан Верхнеуслонского муниципального района на личный прием к главе Верхнеуслонского муниципального района и руководителю Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района;

*внесение в электронно-информационную базу данных сведений, связанных с обращениями граждан Верхнеуслонского муниципального района;

* проведение работы по заявлениям, поступающим через Интернет-приемную сайта Верхнеуслонского муниципального района и Электронное Правительство РТ;

* осуществление контроля за своевременным ходом рассмотрения письменных обращений граждан в соответствии с действующим законодательством;

*проведение работы с начальниками отделов, специалистами учреждений, предприятий Верхнеуслонского муниципального района по качественному выполнению вопросов, изложенных в заявлениях граждан;

* проведение работы по проверке поставленных вопросов в обращениях граждан;

*рассылка письменных обращений граждан до исполнителей;

*ведение архивного дела;

*проведение контрольных мероприятий по анализу, оценке расходов о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, к заключенными исполненным контрактам;

*проведение финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов в части, касающихся расходных обязательств муниципального образования;

*обеспечение квалифицированного ведения бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующими нормативными документами;

*составление достоверной бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, представление ее в установленные сроки соответствующим органам;

*сохранность бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;

*иные действия, предусмотренные нормативными документами, регулирующими финансово-хозяйственную деятельность.

*введения в ФИАС сведений об адресобразующих элементах и адресах объектах адресации на основании документов об изменении административного, муниципального деления, о присвоении наименований муниципальным образованиям, административно-территориальным единицам, населенным пунктам, а также улицам, площадям, садовым обществам и иным территориям в населенных пунктах, об установлении нумерации домов;

*обеспечение эксплуатации программы «Барс-бюджет», установка форм отчетности, индивидуальное обучение с программами «Барс-бюджет», «Такнет», «Крипто», консультация по работе с программами;

* взаимодействие с муниципальными органами власти;

* обеспечение исполнений решений, принятых на собрании граждан;

* осуществление деятельности по благоустройству территорий, иной хозяйственной деятельности.

* организация участия населения в решении вопросов местного значения на соответствующей территории.

* изучение потребностей жителей, проживающих на соответствующей территории.

*организация правильного расходования запасных частей и списания ГСМ на основании показаний спидометров;

* представление интересов в переговорах и контроль за выполнением обязательств по заключенным контрактам в случае получения соответствующей доверенности;

* организация и контроль за работой водителей;

* выдача и прием путевых листов;

* разработка и ведение необходимой документации по вопросам организации и эксплуатации электроустановок;

*своевременное и качественное выполнение технического обслуживания электроустановок;

- *проведение расчетов потребности в электроэнергии и осуществление контроля за ее расходом;
- *контроль за наличием, своевременности проверок и испытаний средств защиты в электроустановках, средств пожаротушения и инструментов;
- *участие в приемке оборудования в эксплуатацию после проведенных ремонтов;
- *выявление причин износа, сбоев и аварий при эксплуатации электроустановок;
- *осуществление муниципального контроля за соблюдением муниципальных нормативных правовых актов в сфере благоустройства, повышение уровня благоустройства территории Верхнеуслонского муниципального района;
- *осуществление взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, иными организациями, а также должностными лицами и гражданами в решении вопросов выявления и пресечения нарушений в сфере благоустройства района;
- *получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий, возложенные на учреждения;
- *выдача предписаний юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- *участие в заседаниях административной комиссии при рассмотрении дел о правонарушениях в области благоустройства;
- *оказание содействия правоохранительным органам в охране правопорядка;
- *посещение объектов хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, подлежащих контролю, в целях проверки соблюдения требований муниципальных правовых актов в сфере благоустройства, производства инженерно-коммуникационных (земляных), ремонтных и прочих работ на объектах благоустройства, создания, содержания и охраны зеленых насаждений;
- *осуществление контроля в пределах своих полномочий за деятельностью физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, расположенных либо осуществляющих свою деятельность на территории Верхнеуслонского муниципального района, в части соблюдения нормативных правовых актов в сфере благоустройства, производства инженерно-коммуникационных (земляных), ремонтных и прочих работ на объектах благоустройства, создания, содержания и охраны зеленых насаждений;
- *профилактика нарушений в сфере благоустройства (санитарная очистка района, работы по новому строительству, реконструкции и капитальному ремонту существующих озелененных территорий и других объектов внешнего благоустройства);
- *осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, зеленых насаждений и других объектов внешнего благоустройства;
- *осуществление контроля за охраной, рациональным использованием, сохранением, воспроизводством водных биологических ресурсов и среды их обитания;
- *выдача предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- *привлечение к участию в работе учреждения специалистов и экспертов в установленном порядке;
- *разработка методической документации по вопросам, входящим в компетенцию учреждения;
- *обеспечение участия в судах по спорам, связанных с компетенцией учреждения;
- *осуществление уборки служебных помещений здания, коридоров, лестниц, санузлов, прилегающей территории;
- *оказание услуг водителя служебного транспорта
- *предоставление услуг по подбору персонала и вспомогательная деятельность в области муниципального управления.

4. Управление МКУ

4.1. Управление МКУ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляется на принципах единоначалия.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- получение полной информации о деятельности МКУ;
- представление интересов МКУ в вышестоящих и иных органах;

4.3. Учредитель обязан:

- обеспечить МКУ помещением для осуществления уставных функций;
- обеспечить полное бюджетное финансирование МКУ.

4.4. Непосредственное руководство МКУ осуществляет начальник, назначенный Учредителем на основании трудового договора.

4.5. Начальник подотчетен Учредителю и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями и постановлениями Учредителя.

4.6. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции начальника, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

4.7. Начальник осуществляет руководство текущей деятельностью МКУ и имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени МКУ, представляет его интересы во всех учреждениях, организациях и на предприятиях, как в России, так и за границей;
- управляет имуществом МКУ в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом;
- принимает на работу и увольняет с работы сотрудников МКУ, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с трудовым законодательством;
- принимает решения о командировках сотрудников;
- заключает договоры от имени МКУ;
- на основании действующего законодательства и настоящего устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию МКУ, обязательные для исполнения всеми сотрудниками МКУ;
- распределяет обязанности между работниками МКУ;
- распоряжается имуществом и средствами МКУ в установленном законодательством порядке.

Право оперативного управления имуществом возникает у МКУ с момента передачи ему правомерного изъятия имущества по решению собственника.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности МКУ.

5.1. источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МКУ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;

5.2. МКУ самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, определяет работникам виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.3. МКУ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом, закрепленным за ним учредителем.

5.4. Учредитель закрепляет за МКУ право оперативного управления имуществом согласно договору и акту приема-передачи. МКУ владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением, уставными целями его деятельности, законодательством РФ и РТ и договором между МКУ и Учредителем. МКУ обязано обеспечить содержание закрепленного за ним имущества.

6. Отчетность и контроль.

6.1. МКУ представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в установленном законодательством порядке.

6.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности МКУ, их результаты доводит до МКУ.

7. Трудовые отношения.

7.1. Отношения работника и МКУ, возникающие на основании трудового договора (контракта), регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2. МКУ обеспечивает гарантированным законом минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников.

7.3. Формы, система и размер оплаты труда работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством, утвержденным штатным расписанием.

7.4. МКУ проводит мероприятия по улучшения условия труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством.

7.5. МКУ обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и несет материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерю трудоспособности.

8. Ликвидация и реорганизация МКУ.

8.1. Ликвидация МКУ осуществляется по решению Учредителя, либо на основании решения суда по заявлению заинтересованных лиц и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Имущество МКУ при ликвидации после расчетов по обязательствам переходит собственнику имущества.

8.2. Ликвидация МКУ считается завершенной, а МКУ прекратившей существование с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр.

9. Порядок внесения изменений в Устав МКУ.

9.1. Изменения в устав МКУ вносятся по решению учредителя, либо по решению суда или в случае смены учредителя и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава.

9.2. Государственная регистрация изменений учредительных документов МКУ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Изменение учредительных документов МКУ вступает в силу с момента их государственной регистрации.

Приложение № 2 к постановлению
Исполнительного комитета
Верхнеуслонского муниципального
района от 21.04.2017 года № 896

**Штатное расписание
МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного
самоуправления Верхнеуслонского муниципального района»**

№	Место работы, должность в настоящее время	количество штатных единиц (ставки)	месячный фонд оплаты труда
1	руководитель	1	22000
2	главный бухгалтер	1	16000
3	секретарь-референт	2	20000
4	специалист по охране труда	1	19000
5	делопроизводитель	8	98220
6	системный администратор	1	21000
7	рабочий по обслуживанию здания	1	13100
8	специалист по материально-техническому обеспечению	1	18000
9	водитель легкового автомобиля	9	84600
10	водитель автобуса	0,5	3750
11	уборщица	6	53300
	Итого	31,5	368970

Управляющий делами
Исполнительного комитета



[Signature] А.К. Мингазова