

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1128619002159 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.11.2021 за ГРН 2218600327449



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 2E118B00D0AD78B4439CC0F1420E83DE
Владелец: Буркаева Альбина Салимзяновна
Межрайонная ИФНС России № 11 по ХМАО-Югре
Действителен: с 29.10.2021 по 29.10.2022

УТВЕРЖДАЮ

распоряжение Администрации
городского поселения Пойковский
от «09» ноября 2021 № 940 -р

Исполняющий обязанности
Главы городского поселения

Т.А.Сафина



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СЛУЖБА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И БЛАГОУСТРОЙСТВА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОЙКОВСКИЙ»**

пгт. Пойковский
2021 год

Устав
Муниципального Казенного Учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского поселения Пойковский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет права и обязанности Муниципального Казенного Учреждения «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского поселения Пойковский» (далее по тексту Устава – Учреждение) созданного в соответствии с распоряжением Администрации городского поселения Пойковский от 31.05.2012 №363-р.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

Полное наименование: Муниципальное Казенное Учреждение «Служба жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства городского поселения Пойковский».

Сокращенное наименование: МКУ «Служба ЖКХ и благоустройства гп. Пойковский».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 628331, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, пгт. Пойковский, микрорайон 4, дом 5.

1.4. Местонахождение и почтовый адрес: 628331, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, пгт. Пойковский, микрорайон 4, дом 5.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация городского поселения Пойковский (далее – Учредитель).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество, находящееся в муниципальной собственности и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести юридические обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые в установленном порядке.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, подзаконными актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городское поселение Пойковский, решениями Совета депутатов городского поселения Пойковский, постановлениями и распоряжениями Администрации городского поселения Пойковский, изданными в пределах их полномочий, настоящим Уставом.

1.10. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета городского поселения Пойковский в пределах ассигнований, утвержденных в бюджете поселения.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления деятельности на территории городского поселения Пойковский в сфере жилищно-коммунального хозяйства (жилищного хозяйства, благоустройства, коммунального хозяйства), в сфере

национальной экономики (дорожного хозяйства, транспорта), в сфере молодежной политики (организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении), организации хозяйственной деятельности и материально-технического обеспечения МУ «Администрация городского поселения Пойковский» и Совета депутатов городского поселения Пойковский (далее – органы местного самоуправления), а также иных вопросов, отнесенных к компетенции муниципального образования городское поселение Пойковский в соответствии с положениями настоящего Устава.

2.2. Для достижения целей, указанных в п.2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, обустройства мест массового отдыха населения, организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, участие в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов).

2.2.2. Организация ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и иных искусственных сооружений на них в границах поселения.

2.2.3. Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности:

- жилые помещения и здания;
- административные здания;
- другие виды имущества.

2.2.4. Осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилого фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2.2.5. Организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

2.2.6. Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи и бытового обслуживания.

2.2.7. Организация мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении.

2.2.8. Организация хозяйственной деятельности и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления городского поселения Пойковский.

2.3. Учреждение участвует в разработке и реализации муниципальных программ и проектов нормативно-правовых актов, касающихся деятельности Учреждения.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы от указанной деятельности поступают в бюджет городского поселения Пойковский.

2.5. Учреждение в праве в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, осуществляющим иные имущественные права в соответствии с целями и предметом настоящего Устава.

2.6. Учреждение осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции постановлениями и распоряжениями Администрации городского поселения Пойковский, а также предусмотренных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Пойковский.

3. Основные функции Учреждения

Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В области жилищно-коммунального хозяйства:

3.1.1. Исполнение мероприятий для устойчивого развития и надежного функционирования жилищно-коммунального комплекса на территории городского поселения Пойковский.

3.1.2. Реализация программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского поселения Пойковский.

3.1.3. Исполнение мероприятий в рамках утвержденных программ в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.1.4. Обеспечение контроля за подготовкой объектов жилищно-коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период в установленном порядке.

3.1.5. Исполнение мероприятий по организации благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм, обустройства мест массового отдыха населения, организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения, участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов).

3.1.6. Организация деятельности специализированной службы по вопросам похоронного дела.

3.1.7. Обращение к Учредителю о выделении средств из резервного фонда для оперативного устранения неисправностей и аварий на объектах жилищно-коммунального комплекса

3.1.8. Проведение мероприятий, направленных на информирование граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, о целях, условиях, критериях, этапах и ходе реализации программы по переселению граждан из аварийного жилого фонда.

3.1.9. Проведение инвентаризации муниципального жилого фонда.

3.1.10. Осуществление технического обследования муниципального жилого фонда.

3.1.11. Участие в работе комиссии по определению жилых помещений непригодными для проживания, по переводу жилых помещений в нежилые и нежилых в жилые, по переустройству и перепланировке жилых помещений.

3.2. В области дорожного хозяйства и транспортного обслуживания:

3.2.1. Организация ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения и иных искусственных сооружений на них в границах поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

3.2.2. Исполнение мероприятий в рамках утвержденных программ по дорожному хозяйству.

3.2.3. Организация транспортного обслуживания населения в границах поселения.

3.2.4. Реализация программы комплексного развития транспортной инфраструктуры городского поселения Пойковский.

3.3. В области организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:

3.3.1. Организация исполнения нормативно-правовых и правовых актов органов местного самоуправления в сфере молодежной политики.

3.3.2. Формирование единой политики на территории городского поселения Пойковский, а также исполнение муниципальных программ в области молодежной политики.

3.3.3. Участие в разработке и реализации муниципальных программ в сфере молодежной политики, участие в региональных и федеральных программах по делам молодежи, обобщение и распространение передового опыта, проведение конференций, семинаров, осуществление межрегиональных связей и обменов, касающихся молодежной политики, разработка проектов нормативно-правовых актов в данной сфере.

3.3.4. Организация работы по нравственному и патриотическому воспитанию молодежи, работы со студенческой и учащейся молодежью, оказание поддержки молодежным и детским общественным объединениям, содействие экономической самостоятельности молодых граждан и реализации их права на труд, способствование развитию занятости молодежи, поддержке талантливой молодежи.

3.3.5. Выработка и представление на рассмотрение органам местного самоуправления предложений по совершенствованию молодежной политики поселения, анализ и обобщение опыта работы с молодежью.

3.4. В области экономики и финансов:

3.4.1. Предоставление расчетов и обоснований при формировании отраслевых статей бюджета поселения, обоснований объемов и направлений бюджетного финансирования, предусмотренного на эти цели.

3.4.2. Распределение бюджетных средств, определенных ведомственной классификацией расходов бюджета поселения.

3.5. В области кадровой политики и развития связей с общественностью:

3.5.1. Рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан, юридических лиц в установленном порядке и принятие по ним решений, в пределах своей компетенции.

3.5.2. Взаимодействие со средствами массовой информации, участие в информационном сопровождении своей деятельности в муниципальном образовании городское поселение Пойковский.

3.5.3. Приведение в соответствии с действующим законодательством кадровой политики, внесение предложений по награждению работников Учреждения, решение вопросов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

3.6. В сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд:

3.6.1. Выполнение функции Заказчика по размещению муниципальных закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд по всем сферам деятельности Учреждения, а также

материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пойковский.

3.7. В области организации хозяйственной деятельности и материально-технического обеспечения органов местного самоуправления городского поселения Пойковский:

3.7.1. Решение вопросов по обеспечению органов местного самоуправления городского поселения Пойковский транспортом, для использования в служебных целях, средствами связи, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, сувенирной продукцией, мебелью и другим необходимым имуществом.

3.7.2. Организация содержания и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности зданий, помещений, гаражей, а также прилегающих к ним территорий, иных имущественных объектов, переданных Учреждению в оперативное управление.

3.7.3. Поддержание в имущественных объектах, переданных Учреждению в исправном состоянии внутренних инженерных сетей, узлов учета, электротехнического оборудования, систем пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, вентиляционных систем и тп., а также благоустройство дворовой и прилегающей к ним территории.

3.7.4. Обеспечение охраны и соблюдение пропускного режима в переданных Учреждению имущественных объектах.

3.7.5. Разработка планов текущих и капитальных ремонтов зданий и иных имущественных объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

3.7.6. Организация проведения текущих ремонтов в помещениях, находящихся в оперативном управлении Учреждения, переданных Учреждению по договорам, осуществление контроля за качеством выполнения ремонтных работ.

3.7.7. Обеспечение органов местного самоуправления городского поселения Пойковский мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда, наблюдение за их сохранностью и проведением своевременного ремонта.

3.7.8. Осуществление учета и инвентаризации муниципального имущества управление которым возложено на Учреждение, обеспечение его сохранности.

3.7.9. Оформление необходимых документов для заключения муниципальных контрактов на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров, получение и хранение канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, оборудования и инвентаря, обеспечение ими органов местного самоуправления городского поселения Пойковский, а также ведение учета их расходования и составление установленной отчетности,

3.7.10. Осуществление контроля за рациональным расходованием материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

3.7.11. Организация выполнения противопожарных мероприятий и осуществление содержания пожарного инвентаря в исправном состоянии.

3.8. В области делопроизводства:

3.8.1. Обеспечение своевременного приема, регистрации и передачи по назначению входящих и исходящих документов в адрес Учредителя и Учреждения.

3.8.2. Получение корреспонденции, адресованной Учредителю и директору Учреждения.

3.8.3. Осуществление рассылки документов и отправки посредством почтовой связи, курьерской доставки документов.

3.9. В области информатизации и формирования информационных ресурсов:

3.9.1. Интеграция информационных ресурсов органов самоуправления городского поселения Пойковский на основе формирования общей методологической, программно-технической и обработки, и обмена информации.

3.9.2. Участие в разработке и реализации программ информатизации.

3.9.3. Программное и техническое обслуживание локальной вычислительной сети и компьютерной техники органов местного самоуправления поселения Пойковский.

3.9.4. Выработка общесистемных требований к созданию и ведению регистров, реестров и баз данных.

3.9.5. Организация обучения пользователей органов местного самоуправления городского поселения Пойковский» методам и приемам работы с информационными ресурсами.

3.9.6. Осуществление технического обеспечения семинаров, совещаний, конференций, выставок, конкурсов, проводимых в Администрации городского поселения Пойковский.

3.9.7. Содействие в улучшении условий труда пользователей персональных электронно-вычислительных машин.

3.9.8. Осуществление организационно – технического обеспечения функционирования официального сайта органов местного самоуправления городского поселения Пойковский.

3.10. В области охраны труда:

3.10.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда в Учреждении и органах местного самоуправления городского поселения Пойковский на основании заключенных соглашений (договоров).

3.11. Осуществление контроля за выполнением работ по всем направлениям деятельности Учреждения.

3.12. Направление запросов организациям о предоставлении информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами по всем направлениям деятельности Учреждения.

3.13. Осуществление сбора информации и предоставление отчетности в вышестоящие органы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и Нефтеюганского района всем направлениям деятельности Учреждения.

3.14. Осуществление подготовки ответов на запросы органов государственной власти, надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения.

3.15. Вносит предложения в органы местного самоуправления городского поселения Пойковский по вопросам совершенствования законодательства и осуществляет подготовку проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Пойковский по всем направлениям деятельности.

3.16. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и муниципальными нормативными правовыми актами городского поселения Пойковский.

4. Права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимую информацию от структурных подразделений Администрации городского поселения Пойковский и иных организаций.

4.1.2. Привлекать на договорной основе для разработки расчетов и иных документов научно-исследовательские, проектно-конструкторские, консалтинговые, аудиторские и другие организации, а также иных специалистов.

4.1.3. Представлять исполнительный орган муниципального образования городское поселение Пойковский на семинарах, конференциях, форумах, заседаниях и самостоятельно проводить совещания, семинары, по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Учреждения.

4.1.4. Вносить предложения Главе городского поселения Пойковский о создании, реорганизации, ликвидации структурных подразделений Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

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

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

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

4.3. Ответственность Учреждения:

4.3.1. Руководитель и работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность руководителя и работников Учреждения устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.3.3. Учреждение обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, хозяйственных и иных) и передачу в установленном порядке и согласно номенклатуре, в Администрацию городского поселения Пойковский.

5. Структура и управление Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Главой муниципального образования городское поселение Пойковский в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Структура Учреждения утверждается распоряжением Администрации городского поселения Пойковский.

5.3. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения на принципах единоначалия.

5.4. Директор Учреждения:

5.4.1. Действует от имени Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, органами местного самоуправления, в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, правоохранительных органах, с юридическими лицами и гражданами.

5.4.2. В пределах полномочий, предоставленных постановлениями и распоряжениями Администрации городского поселения Пойковский, заключает и расторгает договоры (муниципальные контракты), соглашения, выдает доверенности.

5.4.3. Осуществляет прием и увольнение работников, заключает трудовые договоры, разрабатывает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения.

5.4.4. Решает вопросы подготовки и повышения квалификации кадров, улучшения условий труда сотрудников Учреждения.

5.4.5. В пределах своей компетенции издает приказы.

5.4.6. Обеспечивает соблюдение финансовой, штатной, трудовой дисциплины, сохранность материальных ценностей и противопожарную безопасность.

5.4.7. Применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Учреждения.

5.4.8. Открывает и закрывает расчетные и другие счета, является распорядителем бюджетных средств в пределах утвержденных ассигнований, согласно ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования городское поселение Пойковский.

5.4.9. Реализует полномочия по владению и пользованию имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

5.4.10. Ведет в установленном порядке прием граждан, представителей юридических лиц, предпринимателей, организует и контролирует работу с письмами, заявлениями, обращениями.

5.4.11. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Пойковский для обеспечения деятельности Учреждения.

5.5. В случае временного отсутствия директора Учреждения (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет заместитель директора – начальник отдела ЖКХ и благоустройства (при его отсутствии – лицо, назначенное в установленном порядке), которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.6. Директор Учреждения несет предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

6. Имущество Учреждения

6.1. Имущество Учреждения составляет переданное Администрацией городского поселения Пойковский в установленном порядке в оперативное управление движимое имущество.

6.2. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью городского поселения Пойковский.

6.3. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением и распорядиться им по своему усмотрению.

6.4. Учреждение не вправе продавать, обменивать, дарить, передавать в аренду или безвозмездное пользование, вносить в качестве залога или залога, иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

6.5. Учреждение вправе заключать муниципальные контракты и иные договоры, связанные с обслуживанием, текущим и капитальным ремонтом, реконструкцией и проектно-изыскательскими работами в части имущества, находящегося в казне муниципального образования городское поселение Пойковский.

6.6. Учреждение вправе заключать договоры аренды на имущество, использование которого необходимо для достижения целей, указанных в п.2.1. настоящего Устава.

6.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в интересах муниципального образования городское поселение Пойковский в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.8. Нарушение Учреждением настоящих требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

6.9. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника имущества или суда.

7. Ликвидация и реорганизация

7.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случаях:

- решения Учредителя;
- решения суда в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.3. Оставшиеся, после удовлетворения требования кредиторов, денежные средства и имущество передаются Учредителю.

7.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, а также документы по личному составу передаются на хранение в архив Администрации городского поселения Пойковский.

7.5. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента его исключения из государственного реестра юридических лиц.

7.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. Реорганизация Учреждения производится путем слияния, присоединения, выделения, преобразования в иную организационно-правовую форму. Решение о реорганизации принимается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в учредительные документы и реестр государственной регистрации. Реорганизация влечет за собой переход прав, обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу вступают в силу с момента регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.