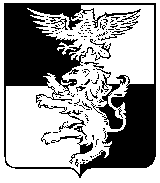
****

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ОКТЯБРЬСКИЙ»**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «БЕЛГОРОДСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**  **«25» июня 2020 г. № 61** |

**О создании муниципального казенного учреждения «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области:

1. С целью обеспечения реализации полномочий по решению вопросов местного значения в сфере коммунального хозяйства, эксплуатации и содержания территорий и объектов внешнего благоустройства городского поселения «Поселок Октябрьский»; дорожной деятельности, в том числе в части содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского поселения; обеспечения безопасной жизнедеятельности населения; организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов; обеспечения деятельности администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» создать на территории городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области Муниципальное казенное учреждение «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»».

2. Установить что функции и полномочия учредителя Муниципального казенного учреждения «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»» осуществляет администрация городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

3. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»» (Приложение №1).

4. Назначить директором Муниципального казенного учреждения «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»» Куракова Дмитрия Петровича с должностным окладом согласно штатному расписанию.

5. Определить предельную штатную численность работников Муниципального казенного учреждения «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»» (далее - учреждение) в количестве 90 единиц.

6. Юридический адрес учреждения: 308590, Российская Федерация, Белгородская область, Белгородский район, п. Октябрьский, ул. Коммунистическая, 1а.

7. Фактический адрес учреждения: 308590, Российская Федерация, Белгородская область, Белгородский район, п. Октябрьский, ул. Коммунистическая, 1а.

8. Директору учреждения осуществить мероприятия государственной регистрации учреждения в соответствии с прилагаемым планом мероприятий в срок до 01 июля 2020 года. (Приложение №2).

9. Обнародовать настоящее распоряжение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

10. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

**Глава администрации городского**

**поселения «Поселок Октябрьский» А.А. Дукмас**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №1**  **УТВЕРЖДЁН**  **распоряжением администрации**  **городского поселения**  **«Поселок Октябрьский»**  **от 25 июня 2020г. № 61** |

**Устав**

**муниципального казенного учреждения**

**«Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации Федеральным, [законом](consultantplus://offline/ref=5CA0CF1108CF4287D4D6A2D0CE186ADA93FFC04DC54F58AE388E5368165EX0O) от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский района» Белгородской области, с целью обеспечения реализации полномочий по решению вопросов местного значения в сфере коммунального хозяйства, эксплуатации и содержания территорий и объектов внешнего благоустройства городского поселения «Поселок Октябрьский»; дорожной деятельности, в том числе в части содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского поселения; обеспечения безопасной жизнедеятельности населения; организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, обеспечения деятельности администрации городского поселения «Поселок Октябрьский», а также в целях обеспечения организации похоронного дела в городском поселении, оказания услуг по погребению умерших.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5CA0CF1108CF4287D4D6A2D0CE186ADA90F0C74DC91F0FAC69DB5D56XDO) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский района» Белгородской области, решениями поселкового собрания, постановлениями и распоряжениями администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области и настоящим Уставом.

1.3. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.4. Учредителем Учреждения является городское поселение «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является городское поселение «Поселок Октябрьский». Полномочия собственника имущества осуществляет администрация городского поселения «Поселок Октябрьский».

1.6. Штатное расписание Учреждения утверждается локальным актом Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Благоустройство п. Октябрьский».

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, имеет лицевой счет в территориальном органе федерального казначейства, смету, штамп и печати: круглую «Российская Федерация Белгородская область Белгородский район Муниципальное казенное учреждение «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»» и «Для документов», а также штамп «МКУ «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»». Круглая печать и печать «Для документов» хранятся в бухгалтерии Учреждения.

1.9. Учреждение приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами, с момента государственной регистрации в качестве юридического лица.

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

1.11. Основная деятельность Учреждения обеспечивается за счет бюджета городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области на основании бюджетной сметы.

1.12. Учреждение обязано выполнять задания Учредителя, вправе осуществлять виды деятельности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского поселения «Поселок Октябрьский» Белгородского района Белгородской области.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.14.Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. Юридический адрес: 308590, Российская Федерация, Белгородская область, Белгородский район, п. Октябрьский, ул. Коммунистическая, 1.

1.16. Фактический адрес: 308590, Российская Федерация, Белгородская область, Белгородский район, п. Октябрьский, ул. Коммунистическая, 1.

1.17. Условия Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения. Если одно из положений Устава будет признано недействительным, это не является причиной для приостановления действия остальных положений.

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

2.1. Учреждение создано для оказания (выполнения) муниципальных услуг, работ и (или) муниципальных функций в сфере коммунального хозяйства, эксплуатации и содержания территорий и объектов внешнего благоустройства городского поселения «Поселок Октябрьский»; дорожной деятельности, в том числе в части содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского поселения; обеспечения безопасной жизнедеятельности населения; организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов, обеспечения деятельности администрации городского поселения «Поселок Октябрьский», в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами полномочий городского поселения.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- организация эксплуатации и содержания территорий и объектов внешнего благоустройства поселения, механизированной и ручной уборки улично-дорожной сети, закрепленных зеленых зон и тротуаров, эксплуатации ливневой канализации, мостов, путепроводов, фонтанов, сооружений -подземных пешеходных переходов, других объектов внешнего благоустройства в рамках полномочий органа местного самоуправления;

- осуществление дорожной деятельности, в том числе в части организации содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах поселения;

- осуществление производства работ по текущему, капитальному ремонту, строительству автомобильных дорог и объектов благоустройства городского поселения;

- обеспечение безопасной жизнедеятельности населения;

- организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

- подготовка исходных данных для размещения муниципального заказа в целях обеспечения надлежащего функционирования объектов внешнего благоустройства городского поселения «Поселок Октябрьский» (далее –городское поселение) и других объектов, финансируемых из бюджета поселения;

- оказание услуг администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (далее Администрации) в части хозяйственно-технической деятельности, услуг по управлению транспортными средствами;

- текущий и капитальный ремонт зданий, сооружений, техническое обслуживание автомобилей;

- производство материалов, изделий и конструкций для дорожных работ и производственных нужд;

- оказание автотранспортных услуг;

- монтаж, техническое обслуживание и ремонт средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений;

- осуществление оптовой и розничной торговли, оптово-закупочной деятельности;

- осуществление муниципальной функции по организации погребения и похоронного дела, а также содержания мест захоронений и расположенных на них объектов внешнего благоустройства;

- как специализированная служба по вопросам похоронного дела, предоставляет ритуальные услуги в соответствии с гарантированным перечнем услуг по погребению на безвозмездной основе, а также иные услуги, связанные с погребением, по запросам заявителей;

- обеспечение деятельности Администрации техническим и обслуживающим персоналом;

- осуществляет погребение умерших, в том числе и при отсутствии супруга, близких родственников или при их невозможности осуществить погребение, а также погребение умерших, личность которых не установлена;

- отводит участок земли для погребения на кладбищах, оформляет документы на отвод участка для захоронения гроба с телом;

- оформляет заказ на погребение умершего;

- оформляет в установленном порядке документы на повторное захоронение;

- выдает разрешения на установку или замену надмогильных сооружений при предъявлении государственного (гербового) свидетельства о смерти, а также документов, подтверждающих факт изготовления (приобретения) надмогильного сооружения;

- в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования, обеспечивает формирование и сохранность архивного фонда, документов по приему и исполнению заказов на услуги по погребению, ведет статистический учет произведенных захоронений, выполняет функции по ведению единого централизованного банка данных по погребению умерших и имеющимся захоронениям на территории городского поселения, включая электронные карты и базы данных по местам погребения.

2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

- уборка территории и аналогичная деятельность по содержанию и обслуживанию территории улично-дорожной сети, парков, скверов, мостов и путепроводов и расположенных на них объектов внешнего благоустройства;

- содержание и ремонт, обеспечение надлежащей эксплуатации объектов внешнего благоустройства;

- содержание и ремонт автомобильных дорог в границах городского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них;

- создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

- контроль за сохранностью автомобильных дорог городского поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=5B50EE94014C7EC1792E8D2D8E2CC15375B54683F0E1DD3CCDE45C2F65BC64F2E052767D85D98F6F15X3G) Российской Федерации;

- инженерная защита, в том числе:

а) содержание и ремонт земляного полотна, дорожных одежд и ливневой канализации, удаление и обработка сточных вод;

б) систематическое поддержание полосы отвода, обочин, откосов и разделительных полос в чистоте и порядке, очистка от мусора и посторонних предметов, планировка, скашивание травы, очистка обочин от пыли и грязи;

в) очистка дорожных покрытий от мусора, пыли и грязи, уборка посторонних предметов, устранение скользкости;

г) удаление и обработка твердых и жидких отходов, сбор, транспортировка, помещение бытовых отходов, мусора и снега от уборки улиц, накопление снега от уборки улиц на накопительной площадке, эксплуатация накопительной площадки;

д) систематическое поддержание в работоспособном состоянии системы ливневой канализации; прочистка и профилирование кюветов и водоотводных канав; прочистка и устранение повреждений ливневой канализации, дренажных устройств, водовыпусков;

е) ремонт и восстановление смотровых и дождеприемных колодцев ливневой канализации, поддержание их в надлежащем эксплуатационном состоянии;

- выдача ордера на производство земляных работ на территории городского поселения;

- содержание и эксплуатация фонтанов;

- уход за зелеными насаждениями, озеленение территории поселения, эксплуатация зеленого хозяйства, посадка деревьев, кустарников, цветочной рассады на объектах городского поселения;

- текущий и капитальный ремонт зеленых насаждений, обрезка и снос сухих и аварийных деревьев;

- изготовление, монтаж и содержание малых архитектурных форм;

- эксплуатация и содержание территорий общего пользования, мест массового отдыха населения в акваториях водоемов;

- подбор и захоронение трупов павших животных, отлов безнадзорных животных на основании поступающих заявок и их временное (в соответствии с муниципальным заданием) содержание и ветеринарное обслуживание;

- оформление территории городского поселения к праздникам;

- снос ветхих и аварийных строений и объектов муниципальной собственности;

- представительство во всех государственных и территориальных органах и судебных инстанциях по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

- внесение предложений по приемке в состав муниципальной собственности вновь вводимых и ведомственных объектов;

- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, относящихся к сфере деятельности Учреждения и принятие по ним необходимых мер;

- повышение технического уровня производимых работ и развитие производственных мощностей, предназначенных для благоустройства территории городского поселения и оказываемых услуг:

- обеспечение транспортной безопасности на собственных объектах, в том числе связанной с актами незаконного вмешательства в их деятельность;

- участие в ликвидации последствий чрезвычайных аварийных ситуаций и взаимодействие с уполномоченным органом по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям района.

- уборка помещений, территории и аналогичная деятельность;

- организация и осуществление транспортного обслуживания должностных лиц администрации;

- оказание услуг по уборке помещений администрации городского поселения,

- организация работ по своевременному обслуживанию и ремонту материальных средств администрации;

- оказание содействия в осуществлении контроля за качеством и сроками проведения ремонтных работ в помещениях структурных подразделений администрации поселения, предусмотренных проектно-сметной документацией, участие в приемке выполненных объемов работ;

- контроль по исполнению мероприятий, разработанных администрацией по энергосбережению.

2.3. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям:

- деятельность по обработке древесины и производству изделий из дерева;

- производство материалов, изделий и конструкций для дорожных работ, (тротуаров, клумб, фонтанов и др.);

- торгово-закупочная и снабженческая деятельность;

- оказание посреднических услуг;

- производство общестроительных работ.

Дополнительная приносящая доход деятельность осуществляется в форме санитарной уборки территорий городского поселения.

2.4. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в бюджет городского поселения.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8. Перечень платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности Учреждения, а также изменения в перечень платных услуг (работ) по основным видам деятельности и размер платы за услуги (работы) по основным видам деятельности Учреждения утверждаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами городского поселения.

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

3.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества;

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

- осуществлять приносящую доходы деятельность;

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- осуществлять подготовку в установленном порядке проектов постановлений и распоряжений администрации городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район» Белгородской области, а также проектов решений поселкового собрания городского поселения «Поселок Октябрьский» в области по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, должностных лиц данные, необходимые для выполнения возложенных на Учреждение задач;

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

3.3. Учреждение обязано:

- рассматривать и представлять на утверждение Учредителю планы и сметы расходов;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результата производственной, хозяйственной и иной деятельности. Вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их жизни и здоровью, добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами;

- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

- выполнять иные обязанности, установленные настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Средства и имущество Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского поселения, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

4.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Собственником на праве оперативного управления в установленном порядке;

- средства бюджета городского поселения «Поселок Октябрьский» муниципального района «Белгородский район», выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

- другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Белгородского района.

4.3.Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации и решениями Учредителя.

4.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

4.5. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского поселения на основании бюджетной сметы.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Учредитель.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.10. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

4.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Крупная сделка, сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного [согласия](consultantplus://offline/ref=2736ED3A208737D9DAE03C83732103B5B94A7C375954AE7F7E784307CE2D58E58CA986ADE74427FEQ1dCP) Учредителя.

**5. Права Учредителя**

5.1. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, внесение изменений и дополнений к нему;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- определение порядка составления и утверждения сметы расходов деятельности Учреждения;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;

- согласование штатного расписания Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предварительное согласование крупных сделок Учреждения, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- формирование и утверждение в случае необходимости муниципального задания для Учреждения по решению Учредителя;

- установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

**6. Структура, компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий**

6.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от нее главой администрации городского поселения «Поселок Октябрьский».

Директор Учреждения назначается на должность сроком от 1 (одного) до 3 (трех) лет. Учредитель в установленном порядке заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения, вносит в него дополнения и изменения. Трудовой договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Учредителя в случае реорганизации или ликвидации Учреждения, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Заместитель директора назначается на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Главный бухгалтер назначается на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.2. Квалификационные требования к лицу, претендующему на должность директора Учреждения:

по уровню образования:

- высшее профессиональное образование по одному из профилей: юриспруденция, экономика, государственное и муниципальное управление, либо по соответствующему направлению деятельности Учреждения, позволяющее исполнять должностные обязанности по должности.

Профессиональные знания и навыки:

знания: Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Белгородской области, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Учреждения, основ организации прохождения служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; порядка работы со служебной информацией; возможности использования современных информационных технологий в работе Учреждения; норм делового общения, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности, а также иные знания, соответствующие специфике замещаемой должности;

навыки: обеспечения выполнения задач, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; оперативного принятия и реализации управленческих решений; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; организации работы по взаимодействию с муниципальными учреждениями и предприятиями Белгородского района; стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; ведения деловых переговоров, публичного выступления; пользования оргтехникой и программными продуктами и иные навыки, соответствующие специфике замещаемой должности.

6.3. Права и обязанности директора установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ   
«О некоммерческих организациях», настоящим Уставом, трудовым договором.

6.4. На период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на заместителя директора Учреждения на основании решения Учредителя.

6.5. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, положения о структурных подразделениях;

- утверждает Положением об оплате труда; внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Белгородского района, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в суде, органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях, заключает договора, выдаёт доверенности;

- назначает в установленном порядке и освобождает от должности работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договора;

- поощряет работников Учреждения;

- привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

6.6. Директор Учреждения обязан:

- действовать в интересах Учреждения разумно и добросовестно;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме сметы Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг, иных обязательств;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- представлять интересы Учреждения в отношениях с органами местного самоуправления Белгородского района по вопросам компетенции Учреждения.

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Белгородской области, муниципальными правовыми актами Белгородского района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

**7. Взаимоотношения**

7.1. Для выполнения возложенных задач Учреждение взаимодействует:

7.1.1. С органами местного самоуправления городского поселения «Поселок Октябрьский», Белгородского района, предприятиями, учреждениями, организациями различных форм собственности, общественными объединениями граждан, действующими на территории городского поселения.

**8. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения**

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

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

8.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченным органом, осуществляющим нормативное правовое регулирование в финансовой сфере, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

8.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет уполномоченный орган.

**9. Реорганизация, ликвидация Учреждения,**

**внесение изменений и дополнений в настоящий Устав**

9.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и срок ликвидации.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

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

9.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с бюджетом, работниками Учреждения передается Учредителю.

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

9.7. 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 хранение в архив Учредителя.

9.8. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, а также принятие его в новой редакции осуществляются Учредителем в установленном им порядке.

**Приложение 2**

**к распоряжению администрации городского поселения**

**«Поселок Октябрьский»**

**от 25 июня 2020 г. № 61**

**План мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения «Благоустройство городского поселения «Поселок Октябрьский»»**

1.Регистрация юридического лица в налоговом органе.

В течение 3-х рабочих дней после принятия решения о создании учреждения.

2. Уведомление о регистрации юридического лица государственных внебюджетных фондов (ПФ, ФОМС, ФСС).

В течение 7 рабочих дней с момента регистрации.

3. Изготовление печати и штампа.   
В течение 10 рабочих дней  
  
4. Принятие локальных правовых актов (правила внутреннего распорядка, охрана труда, положения об оплате труда, премировании и др.)   
В течение 30 рабочих дней.