Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

14.05.2024 г. Дивногорск № 75п

О переименовании муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры»

В соответствии со статьями 57 - 60 Гражданского кодекса 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», постановлением администрации города Дивногорска от 14.12.2010 № 915п «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», руководствуясь статьей 43 Устава муниципального образования город Дивногорск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Изменить наименование муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» на муниципальное казенное учреждение «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска» (сокращенное наименование – МКУ «ТехноЦентр г. Дивногорска»).

2. Определить, что функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска» от имени городского округа город Дивногорск осуществляет администрация города Дивногорска Красноярского края.

3. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Уполномочить директора муниципального казенного учреждения «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска» (Сливину Н.Д.) зарегистрировать соответствующие изменения в установленном законом порядке.

5. Финансовому управлению Администрации города Дивногорска (Прикатовой Л.И.) предусмотреть финансирование муниципального казенного учреждения «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска» после его регистрации и предоставления расчетов.

6. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации города Дивногорска в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Н.В. Фролову.

Глава города С.И. Егоров

Приложение к постановлению администрации города Дивногорска

от 14.05.2024 г. № 75п

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска»**

**(МКУ «ТехноЦентр г.Дивногорска»)**

**(Новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Технический центр комплексного обслуживания г. Дивногорска», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании постановления администрации города Дивногорска от 20.06.2017 №116п «О создании путем учреждения муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» и переименовано на основании постановления администрации города Дивногорска от 14.05.2024 №75п «О переименовании муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры»

1.2. Полное официальное наименование: муниципальное казенное учреждение «Технический центр комплексного обслуживания города Дивногорска».

Сокращенное наименование: МКУ «ТехноЦентр г.Дивногорска» (далее – Учреждение).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ город Дивногорск.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа город Дивногорск осуществляет администрация города Дивногорска Красноярского края (далее – Учредитель).

1.6. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, Уставом городского округа город Дивногорск Красноярского края и иными правовыми актами органов местного самоуправления города Дивногорска, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет бюджетную смету, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах казначейства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, круглую гербовую печать, иные печати и штампы, фирменные бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, в судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

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

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.Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета города Дивногорска согласно утвержденной бюджетной сметы.

1.12. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 663090, Российская Федерация, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 6.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг, направленных на обслуживание и содержание зданий, территорий прилегающих к зданиям муниципальных учреждений культуры и общественных пространств, переданных Учреждению.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- оказание содействия в укреплении материально-технической базы подведомственных отделу культуры администрации города Дивногорска муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования в области культуры (далее – учреждений культуры), обеспечении режима содержания и эксплуатации зданий, сооружений, инженерных коммуникаций, внутренних инженерных и технологических сетей, систем и оборудования;

- организация и осуществление контроля за проведением строительства, реконструкции, ремонтных работ на объектах учреждений культуры и общественных пространствах, переданных Учреждению.

- организационная, техническая и технологическая поддержка в обеспечении деятельности учреждений культуры.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение выполняет следующий основной вид деятельности:

-деятельность по комплексному обслуживанию помещений муниципальных учреждений культуры и общественных пространств, переданных Учреждению.

2.4.Дополнительные виды деятельности:

- деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации;

- деятельность по общей уборке зданий;

- подметание улиц и уборка снега;

- ремонт электрического оборудования;

- работы столярные и плотничные;

- производство прочих отделочных и завершающих работ;

- деятельность по складированию и хранению;

- деятельность, связанная с использованием

вычислительной техники и информационных технологий;

- деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность;

- деятельность в области права;

- ремонт коммуникационного оборудования;

- перевозки пассажиров сухопутным транспортом нерегулярные для собственных нужд;

- деятельность автомобильного грузового транспорта.

2.5. Учреждение при осуществлении своей деятельности осуществляет следующие функции:

- координация и анализ соблюдения учреждениями, пользователями зданий, нежилых помещений и прилегающих территорий правил по охране труда и пожарной безопасности на объектах, выполнения комплекса работ по подготовке зданий к работе в осенне-зимний период;

- организация мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в учреждениях;

- осуществление уборки внутренних помещений зданий муниципальных учреждений культуры, уборки территорий, прилегающих к зданиям, участие в обеспечении хозяйственного обслуживания и поддержания надлежащего состояния помещений учреждений культуры;

- обслуживание, уборка и содержание общественных пространств, переданных Учреждению;

- организация проведения обследований зданий, сооружений, внутренних инженерных и технологических сетей, систем, оборудования, инженерных коммуникаций и прилегающих территорий к объектам учреждений культуры и общественных пространств на наличие необходимости в проведении ремонтных работ капитального и текущего характера, составление дефектной ведомости, в случае необходимости проведения текущего ремонта;

 - организационная и техническая поддержка работ по соблюдению режима эксплуатации зданий, сооружений, инженерных коммуникаций, внутренних инженерных и технологических сетей, систем и оборудования, благоустройству прилегающих территорий, оборудованию комплексными системами безопасности, приспособлению помещений для маломобильных групп населения на объектах;

- транспортные перевозки по заявкам учреждений культуры в рамках их уставной деятельности;

- деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации, включающая правовое, кадровое сопровождение, руководство персоналом, услуги в области обеспечения деятельности муниципальных учреждений культуры по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством и т.д.

2.6. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика в части осуществления функций по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством. Заключение и оплата муниципальных контрактов, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.7. Учреждение осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

**3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

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

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3) средства бюджетов;

4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.3. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования город Дивногорск.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности, осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) обеспечить безопасные условия труда для работников и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно представлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

9) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

10) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

11) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

12) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

13) выполнять мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и воинскому учету граждан, пребывающих в запасе.

4.5. Бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведение статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности осуществляется муниципальным специализированным бюджетным учреждением по ведению бюджетного учета «Межведомственная централизованная бухгалтерия» на договорной основе.

4.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, финансовым управлением администрации города Дивногорска, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.7. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется Учредителем.

4.8. Контроль и регулирование соответствия деятельности Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется директором, который назначается и освобождается от должности в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

Срок полномочий директора Учреждения не может превышать пяти лет.

По всем вопросам деятельности директор Учреждения подчиняется Учредителю.

5.2. К компетенции Учредителя относится:

1) определение цели, предмета и видов деятельности;

2) назначение и освобождение от должности директора Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

4) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

8) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

9) осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.3. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

3) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

4) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования город Дивногорск;

5) от имени Учреждения подписывает исковые заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

6) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

7) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

8) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников казенного Учреждения;

9) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

10) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

11) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

12) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.4. Руководитель несет персональную ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав**

6.1. Деятельность Учреждения прекращается по решению Учредителя, а также по решению суда, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей уставным целям, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учредитель, принявший решение о ликвидации, создает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управлении, поступает в распоряжение органа, уполномоченного администрацией города Дивногорска на управление муниципальным имуществом.

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

6.5. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.