

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1062346005480 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.03.2023 за ГРН 2232300274127



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00F21952DB177066F23BE7A234C09C645D
Владелец: Лунова Юлия Сергеевна
Специалист 1 разряда
Действителен: с 23.05.2022 по 16.08.2023



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2023

№ 272

ст-ца Павловская

**Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования
Павловский район»**

В целях совершенствования системы управления по обеспечению решения вопросов местного значения и обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления на территории муниципального образования Павловский район, в соответствии со ст. ст. 123.21, 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Павловский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Устав муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район» новой редакции (далее Устав) (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pav1123.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

3. Постановление администрации муниципального образования Павловский район от 10 августа 2016 г. № 823 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 21 февраля 2011 г. № 266 «Об утверждении типа существующего муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район»» и постановление администрации муниципального образования Павловский район от 15 сентября

2021 г. № 1720 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 21 февраля 2011 года № 266 «Об утверждении типа существующего муниципального учреждения «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район» признать утратившими силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дацук Н.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 27.02.2023 № 272

Устав

муниципального казенного учреждения «Хозяйственно - эксплуатационный
участок муниципального образования Павловский район»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район, создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Павловский район.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район» является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств местного бюджета муниципального образования Павловский район.

1.3. Полное наименование - Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район».

Сокращенное - МКУ «ХЭУ МО Павловский район».

Местонахождение и почтовый адрес: 352040, Краснодарский край, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

Юридический адрес - 352040, Краснодарский край, станица Павловская, улица Пушкина, 260.

1.4. Учредителем муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационный участок муниципального образования Павловский район» является муниципальное образование Павловский район (далее-Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Павловский район. Хозяйственно-эксплуатационный участок имеет статус «казенного учреждения».

1.5. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» является юридическим лицом, находящимся в подчиненности главы муниципального образования Павловский район, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским, Трудовым, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих

организациях», а также иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, смету расходов, печать со своим наименованием.

1.7. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» приобретает имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» отвечает по своим обязательствам в пределах полномочий находящихся в его распоряжении денежных средств.

2. Цели и предмет деятельности

2.1. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» осуществляет свою деятельность в управленческой сфере.

2.2. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются: оперативная организация работы и обеспечение деятельности администрации муниципального образования Павловский район по реализации Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных правовых актов в части реализации полномочий органов местного самоуправления; организация хозяйственной деятельности Учредителя.

2.3. Предметом деятельности МКУ «ХЭУ МО Павловский район» являются:

2.3.1. Организация проведения текущего и капитального ремонта, обслуживание и оплата коммунальных услуг недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ «ХЭУ МО Павловский район», в которых расположены органы местного самоуправления и их подведомственные структурные подразделения;

2.3.2. Содержание прилегающей территории и вспомогательных строений к административному зданию муниципального образования Павловский район, расположенных по адресу: ст. Павловская, ул. Пушкина, 260, в надлежащем санитарном состоянии;

2.3.3. Организация ремонта и технического обслуживания автотранспорта МКУ «ХЭУ МО Павловский район»;

2.3.4. Транспортное обеспечение отделов и служб муниципального образования Павловский район.

2.4. В состав МКУ «ХЭУ МО Павловский район» входит: «Отдел по обеспечению деятельности администрации муниципального образования Павловский район» с предметами и целями:

2.4.1. Комплектование, хранение и организация работы по использованию архивных документов;

Обеспечение сохранности документов постоянного хранения, по личному составу ликвидированных муниципальных учреждений, организаций и

предприятий, находящихся на территории муниципального образования Павловский район, ликвидированных структур независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности, не имеющих правопреемников, а также документов временного срока хранения, находящихся на хранении в архивном отделе администрации муниципального образования Павловский район;

Удовлетворение прав граждан на архивную информацию.

2.4.2. Участие в деятельности и проведении районных межведомственных комиссий и мероприятий социальной направленности.

2.4.3. Участие в подготовке и проведении брифингов, пресс-конференций, других мероприятий и акций информационно-рекламного характера, проводимых с участием представителей средств массовой информации и общественности, обеспечивает их комплексное информационное и организационное сопровождение;

Обеспечение подготовки информации для размещения в различных средствах массовой информации.

2.4.4. Организация бесперебойного цикла работы средств вычислительной техники и оборудования связи в подразделениях администрации, проведение мониторинга работоспособности, обслуживание, диагностика средств вычислительной техники и оборудования связи, находящихся на эксплуатации в подразделениях администрации;

Организация и обеспечение работы по реализации планов перевода муниципальных услуг в электронный вид предоставления;

Организация работы по передаче муниципальных услуг в многофункциональные центры подразделениями администрации муниципального образования Павловский район и администрациями сельских поселений Павловского района;

2.4.5. Осуществление информационно-лингвистического контроля информации в региональной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края», осуществление методологического консультирования, взаимодействие с подразделениями администрации, с администрациями сельских поселений, с департаментом информатизации и связи Краснодарского края при формировании и размещении информации в данной системе.

2.4.6. Организация работы по рассмотрению письменных и устных обращений граждан, поступивших в общественную приёмную администрации муниципального образования Павловский район.

2.4.7. Организация и обеспечение работы по оказанию правовой помощи структурным подразделениям администрации, осуществление претензионной работы, подготовка и передача материалов в суды общей юрисдикции, арбитражные суды и правоохранительные органы, представление интересов администрации в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных органах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, ведение судебных и арбитражных дел, а также дел на стадии исполнительного производства.

2.4.8. Ведение кадрового делопроизводства, подготовка отчетности и взаимодействие с Социальным Фондом России, службой занятости населения, службой государственной статистики, комиссариатом по вопросам касавшего личного состава администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделений.

2.4.9. Участвовать в рассмотрении обращений юридических и физических лиц по вопросам, касающимся имущества, находящегося в муниципальной собственности МО Павловский район. Оформлять договоры аренды (договоры безвозмездного пользования) муниципальной собственности с юридическими и физическими лицами. Готовить претензионные письма арендаторам-неплательщикам, расчеты по взысканию долга для предоставления в суд. Вести учет поступления социального найма за пользование муниципальными жилыми помещениями, готовить претензионные письма нанимателям-неплательщикам, расчеты по взысканию долга для предоставления в суд;

Участвовать в рассмотрении обращений юридических и физических лиц по вопросам, касающимся имущества, находящегося в муниципальной собственности МО Павловский район. Оформлять договоры аренды (договоры безвозмездного пользования) муниципальной собственности с юридическими и физическими лицами. Готовить претензионные письма арендаторам-неплательщикам, расчеты по взысканию долга для предоставления в суд. Вести учет поступления социального найма за пользование муниципальными жилыми помещениями, готовить претензионные письма нанимателям-неплательщикам, расчеты по взысканию долга для предоставления в суд.

2.4.10. Размещать необходимые сведения и документы в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Павловский район в порядке и в сроки, установленные статьей 57 Федерального от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ. Осуществлять качественную подготовку сведений информационных систем для выдачи по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц по поручению руководителя Управления или его заместителя в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Участвовать в разработке градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития территории муниципального образования. Осуществлять подготовку градостроительных заключений по формированию земельных участков.

2.4.11. Ведение и учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизация и хранение документов текущего архива. Сохранность проходящей служебной документации.

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество МКУ «ХЭУ МО Павловский район» является муниципальной собственностью муниципального района.

3.2. Источником финансирования являются:

3.2.1. Бюджетные ассигнования.

3.3. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласия собственника.

3.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом МКУ «ХЭУ МО Павловский район» обязано:

3.4.1. Эффективно использовать имущество;

3.4.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

3.5. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества (уполномоченным им органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.6. При предоставлении на праве безвозмездного пользования имущества, закрепленного за МКУ «ХЭУ МО Павловский район», расходы по содержанию, проведению капитального и текущего ремонта, оплате коммунальных услуг, несет ссудодатель, согласно договору безвозмездного пользования.

3.7. Контроль за использованием и сохранностью имущества, закрепленного за МКУ «ХЭУ МО Павловский район» на праве оперативного управления (безвозмездного пользования), осуществляет управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район в установленном законодательством порядке.

4. Регулирование деятельности МКУ «ХЭУ МО Павловский район»

4.1. Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности МКУ «ХЭУ МО Павловский район» является бюджетная смета.

4.2. Штатная численность, должностные оклады для работников МКУ «ХЭУ МО Павловский район» устанавливаются главой муниципального образования Павловский район.

4.3. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю определяются главой муниципального образования Павловский район, остальным работникам - руководителем, в пределах фонда оплаты труда.

5. Порядок управления деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение возглавляет Руководитель, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее главой муниципального образования Павловский район

в установленном законодательством порядке. Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем.

5.2. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, трудовым договором, настоящим уставом.

5.4. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель: организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу; создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности; представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты; выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям; проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами; обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части; обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации; является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

Издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками МКУ «ХЭУ МО Павловский район».

Заключает договоры и решает иные правовые и финансовые вопросы.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Реорганизация МКУ «ХЭУ МО Павловский район» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя.

6.2. МКУ «ХЭУ МО Павловский район» может быть ликвидировано по решению учредителя или суда.

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

При реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При ликвидации МКУ «ХЭУ МО Павловский район» документы постоянного хранения передаются на хранение в муниципальный архив.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Павловский район.

7.2. Все изменения и дополнения в Устав МКУ «ХЭУ МО Павловский район» утверждаются постановлением главы муниципального образования Павловский район и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Павловский район



Р.А. Парахин