



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » ноября 20__ г.

Бирюч

126

№ _____

О создании муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», распоряжением администрации Красногвардейского района от 25 сентября 2020 года № 271-лс «О проведении мероприятий с целью приведения в соответствие штатной численности сотрудников ОМСУ управления культуры администрации Красногвардейского района», Уставом Красногвардейского района:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района, расположенное по адресу: 309920, Российская Федерация, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 3.

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района (приложение № 1).

3. Утвердить штатное расписание муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района (приложение № 2).

4. Начальнику управления культуры администрации района Валуйских Н.В. осуществить юридические действия, связанные с государственной регистрацией муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района и опубликовать в районной газете «Знамя труда».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике администрации района Марковского А.Н.

**Первый заместитель главы
администрации района – начальник
управления строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
администрации района**



Ю.И. Кизилев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 13 ноября 2020 года № 126

«Утверждено»

Постановлением администрации
Красногвардейского района

от «13» ноября 2020 г. № 126

«Согласовано»

Начальник управления культуры
администрации Красногвардейского
района



« » _____ 2020 г.



УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственный центр» управления культуры
администрации Красногвардейского района

г. Бирюч
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации Красногвардейского района Белгородской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией – казенным учреждением, финансируемым из муниципального бюджета Красногвардейского района.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр» управления культуры администрации Красногвардейского района.

Сокращённое наименование: МКУ «АХЦ».

1.3. Юридический адрес: 309920, Российская Федерация, Белгородская область, Красногвардейский район, город Бирюч, площадь Соборная, дом 3.

1.4. Учредителем Учреждения является управление культуры администрации муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, печать со своим наименованием и с наименованием Учредителя, бланки, иную символику.

1.6. Учреждение приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с законами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, выступает в суде в соответствии с Уставом без доверенности.

1.7. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом порядке.

1.8. Учреждение наделяется имуществом, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в соответствие с законодательством Российской Федерации от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральными законам, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями, распоряжениями администрации Красногвардейского района и другими нормативными актами, регламентирующими культурную деятельность, и настоящим Уставом.

2. Предмет и цель деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом и целью деятельности Учреждения является обеспечение функционирования зданий и помещений учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Красногвардейского района, создание условий для работы зданий и помещений учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Красногвардейского района, а так же автотранспортное обеспечение учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Красногвардейского района.

2.3. Для достижений своих целей Учреждение осуществляет следующие функции:

- обеспечение пропускного режима учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Красногвардейского района;
- содержание в надлежащем санитарном, противопожарном состоянии учреждений и прилегающих к ним территорий;
- выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- своевременная и качественная уборка служебных помещений учреждений;
- осуществление повседневного контроля за техническим состоянием зданий, подведомственных управлению культуры администрации Красногвардейского района, обеспечение правильной эксплуатации и своевременного ремонта;
- использование автотранспорта в соответствии с назначением транспортных средств, поддержание их в надлежащем состоянии, осуществление капитального и текущего ремонта, устранение последствий аварий и повреждений, обеспечение своевременного прохождения технического осмотра автотранспорта, выполнение всех прочих действий, связанных с эксплуатацией автотранспорта;
- осуществление иных функций для достижения целей Учреждения, по согласованию с Учредителем.

2.4. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется законом, Учреждение вправе осуществлять только на основании специального разрешения (лицензии). Право осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии возникает у Учреждения с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено действующим законодательством.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество Учреждения, хранение управление

3.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества и регистрации права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав. С момента передачи этого имущества в Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;

- средства бюджета, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

- другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и Красногвардейского района.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Красногвардейский район» на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.4. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

3.5. Учреждение не вправе совершать сделки, связанные с распоряжением имущества, находящимся в оперативном управлении Учреждения, без согласия с Учредителем, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, может быть изъято в установленном порядке.

3.7. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Учреждение вправе открывать лицевые счета в УФК по Белгородской области и управлении финансов и бюджетной политики администрации Красногвардейского района.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на организацию установленных задач и целей, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Финансирование должно обеспечить:

– расходы согласно нормативно-правовым актам Российской Федерации и Белгородской области, определяющим порядок исчисления трудовых и материальных затрат;

– оплата труда, начисление на выплаты по оплате труда;

– содержание и текущий ремонт зданий;

– содержание и текущий ремонт оборудования;

– приобретение предметов снабжения и расходных материалов;

– оплату командировочных расходов;

– оплату транспортных услуг;

– оплату услуг связи;

– оплату коммунальных услуг;

– оплату прочих работ, услуг;

– увеличение стоимости основных средств;

– увеличение стоимости материальных запасов;

– содержание имущества;

– укрепление материально-технической базы;

– прочие расходы.

4.4. Денежные средства, полученные от разрешенной деятельности Учреждения, учитываются на счетах от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и используются на нужды и развитие Учреждения.

4.5. Учреждение пользуется льготами по налогообложению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Доход, остающийся у Учреждения после уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет, поступает в полное распоряжение Учреждения.

4.7. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

– бюджетные ассигнования и другие поступления от Учредителя;

– доходы от оказания услуг по договорам с юридическими и физическими лицами;

– добровольные пожертвования и субсидии;

– другие доходы и поступления в соответствии с Законодательством Российской Федерации;

– средства бюджета района, выделенные по смете;

– средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.8. Все поступающие из различных источников средства составляют единый фонд финансовых средств Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района;

- осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном правовыми актами Белгородской области;

- согласование штатного расписания Учреждения, внесение изменений и дополнений;

- принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Учредителем;

- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области;

- проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Белгородской области;

- решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и правовыми актами Белгородской области.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами Белгородской области и Красногвардейского района на основании трудового договора.

5.4. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения, действует на условиях единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

- в пределах, установленных действующим законодательством

Российской Федерации, Белгородской области, Красногвардейского района и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;
- в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами, распоряжается имуществом Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда;
- осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

6. Трудовой коллектив

6.1. Трудовой коллектив Учреждения и его структурных подразделений составляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

6.2. Трудовой коллектив Учреждения совместно с Учредителем рассматривает проект коллективного договора и на общем собрании работников утверждает его проект.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается Учредителем в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияния, присоединения, преобразования в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

7.3. Процедура ликвидации и реорганизации осуществляется соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель отдела имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского района.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

8.1. К локальным актам, регламентирующим деятельность Учреждения,

относятся:

- приказы директора Учреждения, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- постановления, приказы, распоряжения Учредителя;
- план работы Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Учреждения;
- коллективный трудовой договор работников Учреждения с работодателем;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о стимулировании работников;
- другие локальные акты.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. В процессе деятельности Учреждения в установленном порядке в Устав могут вноситься соответствующие изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Все изменения в Уставе утверждаются постановлением администрации района, приказами управления культуры администрации Красногвардейского района.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после их утверждения подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 13 ноября 2020 года № 126

Штатное расписание
должностей работников муниципального казенного учреждения
«Административно-хозяйственный центр» управления культуры
администрации Красногвардейского района

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
Административно-управленческий персонал		
1	Директор	1
2	Инженер	1
3	Уборщик производственных и служебных помещений	40,75
4	Дежурный	4
5	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1,5
6	Специалист по обслуживанию специального технологического оборудования	1
7	Дежурный электрослесарь по ремонту оборудования	1
8	Гардеробщик	0,75
9	Слесарь-сантехник	1
10	Инспектор по кадрам, по контролю за исполнением поручений	1
11	Водитель	5
12	Дворник	1
13	Специалист по охране труда	1
14	Архивариус	1
15	Специалист по связям с общественностью	0,5
16	Программист	1,25
17	Начальник рабочей группы по текущему ремонту зданий	1
18	Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий (РГ)	2
19	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	3
20	Оператор котельной	27,25
21	Контролер-посадчик аттракциона (сезонный)	1
22	Сторож	15,5
23	Кассир билетный (сезонный)	0,5
24	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	1

	электрооборудования	
25	Инженер-энергетик	1
26	Рабочий	2
27	Системный администратор	1
Итого		118