

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1116615000127 представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.01.2020 за ГРН 2206600051568



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 21СА320017АА42В646А89108947Е9А56

Владелец: Матвеева Марина Владимировна

ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга

Действителен: с 21.03.2019 по 21.03.2020



Администрация Качканарского городского округа Свердловской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2019 № 1211

г. Качканар

*Об утверждении Устава
Муниципального казенного учреждения «Административный
исполнительный центр» в новой редакции*

В соответствии с Уставом Качканарского городского округа, постановлениями Администрации Качканарского городского округа от 28.02.2011 № 237 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений в Качканарском городском округе», от 09.09.2019 № 880 «О подготовительных мероприятиях реорганизации Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр», от 18.12.2019 № 1167 «О завершении реорганизации Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр», в целях определения видов деятельности Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр» в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить Галлямову Ирину Владимировну в качестве заявителя обратиться в Инспекцию ФНС России по Верх-Исетскому району города Екатеринбурга для государственной регистрации завершения реорганизации, а также получить документы о присоединении Муниципального учреждения «Информационный центр» к Муниципальному казенному учреждению «Административный исполнительный центр».

Глава городского округа



А.А. Ярославцев

Итого выдано копий: 1. Адрес: г. Качканар, ул. Свердловская, 7а.
Тел. 8-900-21-618-91. ИНН 6615000246. Шафт 832 от 22.10.2019. т. 500 экз.

Утвержден
постановлением
Администрации Качканарского городского округа
от 26.12.2019 № 1211

УСТАВ

Муниципального казённого учреждения
«Административный исполнительный центр»
(новая редакция)

город Качканар

1. Общие положения

1. Муниципальное казённое учреждение «Административный исполнительный центр» (далее - Учреждение) создано для обеспечения реализации предусмотренных Уставом Качканарского городского округа полномочий органов местного самоуправления Качканарского городского округа, ведения бюджетного учета и бюджетной отчетности, а также финансового, экономического учета органов местного самоуправления Качканарского городского округа, муниципальных учреждений, для распространения официальной информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципальных организаций, распространения иной официальной информации, издания и распространения газеты «Качканарское время», иной печатной продукции в пределах полномочий органов местного самоуправления, изготовление и размещение официальной информации в сети Интернет.

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Административный исполнительный центр».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «АИЦ».

3. Юридический адрес Учреждения: 624350, Свердловская область, город Качканар, 5 микрорайон, дом 71.

Фактический адрес Учреждения: 624350, Свердловская область, город Качканар, 5 микрорайон, дом 71.

4. Учредителем Учреждения является Качканарский городской округ. Функции и полномочия учредителя исполняет Администрация Качканарского городского округа, действующая на основании Устава Качканарского городского округа (далее - Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества исполняет Комитет по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа.

5. Данная редакция Устава подготовлена с учетом реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему Муниципального учреждения «Информационный центр».

6. Учреждение является некоммерческой организацией. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность (оказывать информационные услуги, размещать рекламу) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

8. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Свердловской области, Решениями Думы Качканарского городского округа, муниципальными актами Администрации Качканарского городского округа, настоящим Уставом.

9. Учреждение владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение имеет самостоятельный баланс и смету, лицевой счет в Финансовом управлении Администрации Качканарского городского округа, лицевой счет и иные счета в банковских учреждениях, открываемых в соответствии с требованиями действующего законодательства, является истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать установленного образца со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

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

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

12. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. Виды приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Качканарского городского округа.

2. Цель и виды деятельности Учреждения

1. Целью деятельности учреждения является техническое обеспечение реализации предусмотренных Уставом Качканарского городского округа полномочий органов местного самоуправления Качканарского городского округа на основании заключенных с ними договоров, распространение официальной информации о деятельности органов местного самоуправления, муниципальных организаций, распространение иной официальной информации, издания и распространения газеты «Качканарское время», иной печатной продукции в пределах полномочий органов местного самоуправления, изготовление и размещение официальной информации в сети Интернет.

2. Основные виды деятельности:

1) ведение бюджетного учета и отчетности органов местного самоуправления Качканарского городского округа (далее - органами местного

самоуправления), муниципальных учреждений (далее учреждений) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, своевременное и правильное оформление первичных документов с соблюдением законности совершаемых операций;

2) контроль за соответствием заключаемых договоров органов местного самоуправления Качканарского городского округа, учреждений с выделенными объемами бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой, своевременным проведением расчетов по заключенным договорам в пределах лимитов бюджетных обязательств;

3) подготовка смет доходов и расходов, техническое обеспечение исполнения смет доходов и расходов органами местного самоуправления путем ведения учета доходов и расходов, обеспечение правильного и экономного расходования средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников;

4) начисление заработной платы работникам органов местного самоуправления, учреждений и обеспечение ее выплаты в установленные сроки;

5) участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств органов местного самоуправления, учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

6) участие в подготовке проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой деятельности органов местного самоуправления, учреждений, а также составление проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой деятельности органов местного самоуправления, учреждений;

7) контроль при формировании заявок для уполномоченного органа на проведение торгов и размещение муниципального заказа органов местного самоуправления, учреждений в части соответствия заявленной суммы выделенным объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, или лимитам бюджетных обязательств;

8) осуществление функций заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения;

9) предоставление всех видов отчетности за органы местного самоуправления, учреждения в установленные сроки;

10) оказание юридических услуг органам местного самоуправления, учреждениям;

11) оказание услуг по техническому изготовлению различных документов, получение и отправка почты, иных услуг делопроизводителя;

12) ведение (подготовка, направление и прочее) документов для реализации бюджетных полномочий Администрации как главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, администратора доходов и формированию на их основе бюджетной (финансовой) отчетности;

13) представлять интересы органов местного самоуправления, учреждений в налоговых органах, в Пенсионном фонде, в Фонде социального страхования, в Финансовом управлении Администрации и других организациях;

14) подготовка муниципальных заданий для подведомственных учреждений органов местного самоуправления, включение в них достоверных сведений;

15) оперативное и профессиональное информирование жителей городского округа о важных событиях политической, экономической и культурной жизни Свердловской области, Качканарского городского округа, органов местного самоуправления, муниципальных организаций, в том числе и в сети интернет;

16) обеспечивает своевременное опубликование муниципальных правовых актов, иной официальной информации;

17) подготовка выпуска, издание и организация распространения газеты «Качканарское время»,

18) осуществление редакционно-издательской деятельности;

19) осуществление рекламно-информационной деятельности;

20) изготовление презентаций для муниципальных организаций;

21) проведение мероприятий, направленных на повышение туристической и имиджевой привлекательности Качканарского городского округа;

22) проведение мероприятий по информированию населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения;

23) по решению Главы Качканарского городского округа (постановление Администрации Качканарского городского округа) Учреждение осуществляет другие виды деятельности.

3. Виды платных услуг (работ) при осуществлении приносящей доход деятельности:

1) осуществление редакционно-издательской деятельности;

2) осуществление рекламно-информационной деятельности;

3) изготовление презентаций для организаций;

4) изготовление и размещение видеороликов и видеосюжетов;

Доходы от платных услуг и приносящей доход деятельности включаются в состав доходов бюджета Качканарского городского округа.

Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Учреждением приносящей доход деятельности устанавливается Администрацией Качканарского городского округа.

3. Организация деятельности Учреждения

1. Учреждение создается учредителем по собственной инициативе и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключаемым между Учредителем и Учреждением;

2. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом с момента его государственной регистрации;

3. Структура и количество штатных единиц Учреждения устанавливаются в зависимости от объема и сложности учетно-отчетных работ, учетно-контрольных функций, условий и уровня автоматизации этих работ:

1) структура Учреждения и штатная численность утверждается Учредителем;

2) штатное расписание утверждается директором Учреждения по согласованию с Главой Качканарского городского округа или лицом им уполномоченным.

3) распределение служебных обязанностей в Учреждении производится по функциональному признаку в зависимости от объема работ, закрепляется определенный участок.

4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 4 настоящей статьи, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Сведения, определенные пунктом 4 настоящей статьи, размещаются Учреждением, на официальном сайте в сети Интернет на основании информации, предоставляемой Учреждением.

4. Имущество и финансы Учреждения

1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

2. Учреждение владеет, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, установленными задачами деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых ресурсов являются:

- имущество, закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;

- бюджетные ассигнования.

4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, предоставлять в залог, передавать во временное пользование физическим и юридическим лицам;

5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в соответствии с действующим законодательством;

6. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, может производиться только с согласия Комитета

по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа.

7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Бюджетным кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5. Управление Учреждением

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

2. Учредитель:

1) определяет цели, условия и порядок деятельности Учреждения;

2) утверждает Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему;

3) решает вопросы реорганизации и ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) назначает на должность и освобождает от должности директора Учреждения, заслушивать отчеты об их деятельности в порядке, предусмотренном уставом Качканарского городского округа.

5) утверждает структуру, штатную численность и согласовывает штатное расписание Учреждения.

6) осуществляет полный контроль за деятельностью Учреждения.

7) согласовывает по предложению Учреждения периодичность выпуска газеты.

8) При условии надлежащего выполнения обязательств по финансированию помещает бесплатно и в указанный срок сообщения и материалы в необходимом объеме в номер.

3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор. Директор является единоличным руководителем Учреждения, назначается на должность Главой Качканарского городского округа на основе трудового договора и подотчетен Главе Качканарского городского округа;

4. На должность директора могут быть назначены граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование: экономическое, бухгалтерское, юридическое, а также обладающие опытом работы в сфере бухгалтерской, экономической, юридической деятельности не менее 5 (пяти) лет.

Заключение, изменение, прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы:

- реализует цели создания Учреждения, организует исполнение всех видов деятельности Учреждения;

- заключает контракты, договоры, в том числе трудовые;

- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;

- обеспечивает рациональное использование денежных средств в соответствии с утвержденными сметами доходов и расходов;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договора с работниками Учреждения;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем в пределах сметы доходов и расходов Учреждения;

- устанавливает должностные оклады, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения на основании положения об оплате труда, принятом в Учреждении в соответствии с постановлением администрации;

- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения, доведенных до Учреждения лимитов бюджетных обязательств и утвержденной сметы доходов и расходов Учреждения;

- выдает доверенности на представление интересов Учреждения, получение товарно-материальных ценностей и денежных средств;

- открывает лицевой счет Учреждения;

- издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения работниками Учреждения, применяет меры поощрения и взыскания к работникам Учреждения;

- утверждает режим работы Учреждения;

- обеспечивает разработку изменений и дополнений к Уставу Учреждения;

- принимает локальные правовые акты Учреждения;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований

законодательства в соответствии с Трудовым договором и должностной инструкцией, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

6. Директор несет персональную ответственность за не выполнение Учреждением целей создания Учреждения, за ненадлежащую реализацию видов деятельности Учреждения, исполнение договоров бюджетного учета с органами местного самоуправления и учреждений, за сохранность и эффективность использования закрепленного за Учреждением муниципального имущества, целевое и эффективное использование выделенных Учреждению денежных средств.

7. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения по согласованию с Главой Качканарского городского округа;

8. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно директору Учреждения и несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности Учреждения;

9. Главный бухгалтер обеспечивает соответствие осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением финансовых обязательств;

10. Главный бухгалтер имеет право второй подписи денежных и расчетных документов Учреждения.

6. Ответственность Учреждения

Учреждение в установленном порядке несет ответственность за невыполнение возложенных на него функций и задач.

7. Взаимосвязи

1. Учреждение с целью полного и эффективного выполнения возложенных на него функций и задач взаимодействует:

- 1) с органами местного самоуправления;
- 2) с Учреждениями;
- 3) с муниципальными, государственными и прочими предприятиями и учреждениями.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя;

2. В случае реорганизации имущество, средства и документация Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке Учреждению - правопреемнику;

3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя;

4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем;

5. В случае ликвидации соответствующее имущество и средства Учреждения, оставшиеся после расчетов с бюджетом и работниками остаются в собственности Учредителя и используются им по-своему усмотрению. Все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, другие) передаются в установленном порядке на хранение в Муниципальное бюджетное учреждение Качканарского городского округа «Городской архив».

9. Внесение изменений и дополнений в Устав

Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются решением Учредителя и подлежат регистрации в установленном порядке.