

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1054800048918 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.08.2021 за
ГРН 2214800180318

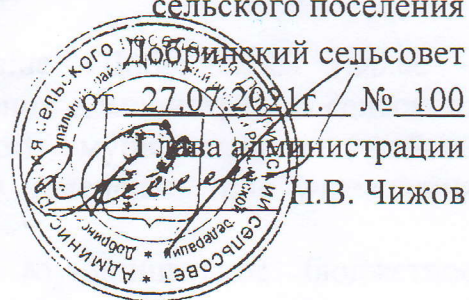


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 55DCDF0020AD1EBC4852FC4227880825
Владелец: Лосихина Алина Валерьевна
Межрайонная ИФНС России №6 по Липецкой области
Действителен: с 06.05.2021 по 06.05.2022

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения



УСТАВ муниципального бюджетного учреждения «Добринское»

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА

2021 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Добринское» (далее – Учреждение) создано на основании постановления администрации сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области РФ от 27.07.2021 № 99 «О изменении типа учреждения МАУК «Сафоновский ПЦК».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Добринское».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Добринское».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления по организации благоустройства территории сельского поселения Добринский сельсовет и других полномочий сельского поселения.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Место нахождения Учреждения: 399436, Российская Федерация, Липецкая область, Добринский район, п. свх. Кооператор, ул. 60 лет Победы, д. 2.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области РФ (далее – Собственник). Функции учредителя и Собственника имущества Учреждения осуществляет администрация сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области РФ.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, расчетные и лицевые счета, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, бланки и штампы.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Добринского муниципального района Липецкой области Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям) в том числе между работниками Учреждения.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а так же недвижимого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях удовлетворения общественной потребности в выполнении работ, оказании услуг в рамках муниципального задания Учредителя, для обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, развитие объектов благоустройства и элементов благоустройства, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния, содержание территорий населенных пунктов и расположенных на таких территориях объектов и элементов благоустройства, в том числе территорий общего пользования, земельных участков, зданий, строений, сооружений, прилегающих территорий.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация и выполнение работ, оказание услуг по уборке территорий и содержанию в чистоте территории сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района.

2.3. Для достижения поставленных целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Механизированная уборка улиц, дорог, площадей и прочих территорий:

- в зимний период: сгребание и уборка снега, посыпка пескосоляной смесью, вывоз снега;
- в летний период: подметание проезжей части дорог, тротуаров, стоянок, окашивание обочин дорог, вывоз смета с улиц, мойка дорог, тротуаров, их полив в жаркие дни;

- отсыпка дорог щебнем (шлаком);

2.3.2. Организация благоустройства и озеленения:

- выращивание рассады;
- посадка цветов в клумбы, кашпо и уход (полив, подкормка и прополка);
- подготовка клумб, грунта для рассады и кашпо;
- опиловка деревьев;
- уход за посаженными деревьями и кустарниками;
- стрижка кустарников и формирование кроны;
- уход за газонами (регулярная стрижка, уборка мусора)

- сбор и вывоз веток и мусора;
- содержание парков, скверов, площадей, газонов, территории сельского поселения;
- выкашивание сорной растительности, парков, скверов, площадей, улиц, газонов вручную и механизировано;
- очистка урн и их содержание, ремонт, покраска;
- подметание дорожек в парках, скверах, по площадям;
- содержание фонтанов;
- содержание и ремонт заборов и ограждений (замена сломанных на новые);
- подбор павших безнадзорных животных;
- реконструкция и ремонт детских игровых площадок, малых архитектурных форм и других объектов благоустройства;
- содержание спортивных площадок в летний и зимний период;
- мероприятия по уборке мусора во время проведения праздничных и иных общественных мероприятий;
- мероприятия по ликвидации стихийных свалок;
- работа по удалению или демонтажу незаконных рекламных объявлений на столбах, заборах и фасадах зданий;
- устройство и содержание контейнерных площадок, ремонт контейнеров.

2.3.3. Организация и содержание мест захоронения:

- выкашивание сорной и сухой растительности;
- вырубка сухой поросли;
- опиловка деревьев;
- сбор и вывоз мусора;
- завоз песка;
- очистка подъездных путей, стоянок от снега;
- посыпка противогололедной смесью;

2.4. Оказание платных услуг:

2.4.1. Оказание комплексных услуг населению и юридическим лицам;

1) Оказание услуг по предоставлению спец. техники:

- организация перевозок грузов;
- предоставление услуг экскаватора;
- предоставление услуг автогидроподъемника и другой техники.

2) Оказание услуг по опиловке деревьев;

3) Оказание услуг по окашиванию территорий.

2.4.2. Оказание банных услуг населению.

2.4.3. Содержание и обслуживание газовых котлов наружного применения.

2.4.4. Оказание услуг по прокату спортивного инвентаря и оборудования, услуг аттракционов.

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

- 1) реализация отходов, в том числе лома металлов;

2)сдача в аренду недвижимого и движимого имущества с согласия Собственника;

3)оказание услуг по размещению транспортных средств на площадках, автостоянках.

2.6.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 прекращения по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.7.Учредитель, в соответствии с Настоящим Уставом Учреждения, на осуществление основных видов деятельности формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

Учреждение выполняет муниципальное задание.

Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.8.Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренных 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.

2.9.Доходы, полученные от указанной деятельности Учреждение вправе использовать на выполнение муниципального задания, развитие материально-технической базы и повышение заработной платы .

2.10.Учредитель не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования имущества, закрепленного за Учреждением.

2.11.По поручению Учредителя, Учреждение, в рамках своей компетенции, осуществляет иные функции, в том числе подготовка проектов ответов на обращения граждан и юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а так же участвует в работе комиссий, создаваемых в органах местного самоуправления Добринского муниципального района Липецкой области, совещаниях и рабочих группах.

3. Средства и имущество Учреждения

3.1.Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности сельского поселения Добринский сельсовет, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

3.2.Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и решением Учредителя о передаче имущества в оперативное управление.

3.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а так же неделимым имуществом.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) Субсидия из бюджета поселения на выполнение Учреждением муниципального задания;

3) Средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

4) Доходы от указанных в настоящем Уставе видов деятельности;

5) Добровольные взносы организаций и граждан;

3.5. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течении срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания;

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

3.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) Эффективно использовать имущество;

2) Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) Не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с износом в процессе эксплуатации;

4) Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, муниципальными правовыми актами Добринского муниципального района и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с физическими лицами, другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ и услуг.

4.3. Учреждение имеет право:

1) Осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданием Учредителя;

2)Заключать для осуществления своих функций договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

3)По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

4)Совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

5)Приобретать и арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;

6)Получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

4.4. Учреждение обязано:

1)Исполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, Липецкой области, нормативных правовых актов Добринского муниципального района, настоящего Устава, локальных актов Учреждения;

2)Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание;

3)Согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

4)Согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

5)Предоставлять Учредителю отчеты о результатах деятельности Учреждения, бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иную отчетность в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами Добринского муниципального района, муниципальными правовыми актами сельского поселения;

6)Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

7)Предоставлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

8)Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством;

9)Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

10)Осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами Добринского муниципального района, муниципальными правовыми актами сельского поселения;

11)Ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности;

12) Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

13) Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

14) Нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.);

15) Выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и распоряжением Учредителя.

5. Управление Учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

1) Определение целей, предмета и видов деятельности Учреждения;

2) Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности;

3) Утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений;

4) Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с ним;

6) Согласование назначения на должность бухгалтера Учреждения;

7) Согласование штатного расписания Учреждения;

8) Согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

9) Определение перечня особо ценного движимого имущества;

10) Предварительное согласование крупных сделок Учреждения;

11) Одобрение сделки в случае конфликта интересов;

12) Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

13) Осуществление контроля за деятельностью Учреждения;

14) Назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

5.2. Высшим должностным лицом Учреждения является его руководитель – директор.

5.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Учредителя;

5.4. Директор действует на основании настоящего Устава, в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым договором, несет ответственность за деятельность Учреждения и подотчетен Учредителю;

5.5. В управлении Учреждением Учредитель участвует в рамках своей компетенции;

5.6. Директор учреждения:

1) Организует деятельность Учреждения, направленную на достижение целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Устава;

2) Действует от имени Учреждения без доверенности;

3) Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

4) Представляет интересы Учреждения в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а так же в организациях всех форм собственности;

5) Заключает от имени Учреждения договоры, в том числе гражданско-правовые;

6) Обеспечивает открытие лицевых счетов;

7) Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

8) Осуществляет контроль работы и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

9) Издаёт приказы и иные локальные акты Учреждения, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения;

10) 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;

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

11) Утверждает:

- годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- структуру и штатное расписание Учреждения с учетом установленной предельной штатной численности и в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, локальные акты учреждения, положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников Учреждения;

12) Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством;

Директор Учреждения обязан:

1) при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, Липецкой области, нормативными правовыми актами Добринского муниципального района и сельского поселения Добринский сельсовет, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией и трудовым договором;

2) добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Учреждения, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на учреждение, в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

3) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Учреждения, не допускать просроченной

кредиторской задолженности;

4) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ;

5) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

7) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

9) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем (уполномоченным органом) распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, находящимся в оперативном управлении Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование и списание;

10) нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

11) планировать деятельность Учреждения, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Учреждения, приносящей доход;

12) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

14) обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Учреждения;

15) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

16) обеспечивать своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджеты Российской Федерации, Липецкой области, муниципального района, сельского поселения;

17) представлять отчетность о деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, муниципальными актами;

18) проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

19) своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

20) нести персональную ответственность за обеспечение безопасности

Учреждения, его работников и посетителей, в том числе за противопожарную, экологическую безопасность и антитеррористическую защищенность Учреждения;

21) выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

22) Право подписи финансовых документов в отсутствие директора Учреждения имеет заместитель директора Учреждения либо иной работник на основании приказа и карточки образцов подписей.

5.7. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6. Изменение типа бюджетного учреждения

6.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в Устав вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменения типа учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Изменения типа учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения как юридического лица прекращается на основании решения Учредителя, а так же по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством;

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

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

7.4. 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 архивное управление администрации Липецкой области;

7.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, администрации сельского поселения Добринский сельсовет, так же имущество, на которое в соответствии с федеральными

законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждается Учредителем и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТА



Всего прошнуровано, и скреплено печатью
пронумеровано, скреплено печатью

12 февраля 2012
Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС № 6 по Ленинградской области

Д.Л. Полизка