

УТВЕРЖДЕН

распоряжением начальника департамента
образования администрации города Перми
от 17.06.2019 № 059-08-01-26-126

УСТАВ

муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственная служба системы образования»

г.Перми

(новая редакция)



I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба системы образования» г.Перми (далее по тексту - «Учреждение»), по организационно-правовой форме некоммерческая организация – муниципальное казенное учреждение, осуществляющее свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь». Полномочия и функции учредителя от имени муниципального образования «Город Пермь» осуществляет администрация города Перми, отдельные полномочия и функции учредителя по ее поручению осуществляет департамент образования администрации города Перми (далее – «Учредитель») на основании правовых актов администрации города Перми.

Место нахождения Учредителя: 614000, Россия, Пермский край, город Пермь, ул. Сибирская, д. 17.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Пермь» в лице департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее – «Департамент»).

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственная служба системы образования» г.Перми.

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «АХССО» г.Перми.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: Россия, Пермский край, г.Пермь, 614068; ул.Сухобруса,25.

По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием, учреждение может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в судах. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от имени Учредителя в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Правоспособность учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.9. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.



II. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано с целью:

2.1.1. исполнения функции Учредителя по вопросам безопасных условий нахождения детей и персонала в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, подведомственных Учредителю (далее - МОУ), в том числе по комплексной безопасности МОУ;

2.1. 2.организации работы по содержанию и сохранению нежилых зданий МОУ и сооружений МОУ, а также зданий муниципальных учреждений, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации города Перми, департаменту культуры и молодежной политики администрации города Перми (далее - МУ) и сооружений МУ в нормативном состоянии, осуществления строительного контроля за текущим ремонтом, капитальным ремонтом, реконструкцией, сносом, а так же новым строительством зданий МОУ, МУ, подготовке МОУ к отопительному сезону.

2.2. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.2.1. организация работы по содержанию и сохранению нежилых зданий МОУ, МУ, в том числе:

составление и проверка расценок локальных сметных расчетов и актов выполненных работ формы КС-2 при производстве ремонтных работ;

составление дефектных ведомостей на производство ремонтных работ;

строительный контроль за сносом зданий, за проведением ремонтных работ в соответствии с условиями договора, проектно-сметной документации, требованиями нормативно-правовых актов, включая приемку выполненных работ, объемы и оценку их качества;

проверка заключений по результатам технического обследования зданий на полноту обследования и соответствия техническому заданию;

проверка проектно-сметной документации на ремонт и снос зданий на соответствие техническому заданию и действующим нормативным документам в строительстве;

оказание методической помощи при проведении обследований технического состояния зданий специализированными организациями;

техническое сопровождение подготовки к ремонтным работам;

формирование исполнительно-технической документации по объектам ремонта, технический надзор за которыми осуществлялся Учреждением;

формирование и ведение инвентарных дел о техническом состоянии зданий и проведенных ремонтных работах;

осуществление контроля состояния проведенных ремонтных работ в период гарантийного срока, строительный контроль за которыми осуществляло учреждение;

подготовка и предоставление информации Учредителю для привлечения к ответственности подрядчиков за невыполнение условий заключенных договоров по ремонту МОУ;

осуществление строительного контроля за текущим ремонтом, капитальным ремонтом, реконструкцией, сносом, а так же новым строительством зданий и выполнение функций заказчика в пределах компетенции;

оказание помощи МОУ при устранении аварийных ситуаций;

оказание помощи МОУ при подготовке к отопительному сезону;

2.2.2. осуществление деятельности в области комплексной безопасности, а

именно:

оказание методической помощи МОУ;

проведение обучающих семинаров по вопросам комплексной безопасности с руководителями и специалистами МОУ;

подборка и доведение до МОУ нормативно-правовых актов по вопросам комплексной безопасности;

2.2.3. осуществление проверки и мониторинга безопасных условий нахождения детей и персонала в МОУ;

2.2.4. участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев в МОУ;

2.2.5. подготовка проектов распорядительных документов по вопросам комплексной безопасности;

2.2.6. сбор и обработка информации по вопросам обеспечения в образовательных учреждениях безопасных условий функционирования;

2.2.7. представление по поручению учредителя его интересов в государственных, общественных и иных органах и организациях, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

III. Управление учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (директор) Учреждения, коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников.

3.3. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

3.3.1. осуществляет контроль финансово-экономической деятельности Учреждения;

3.3.2. утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

3.3.3. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

3.3.4. приостанавливает деятельность учреждения;

3.3.5. предъявляет на рассмотрение Общим собранием работников Учреждения предложения: об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.3.6. по согласованию с Департаментом утверждает перечни недвижимого и движимого имущества, передаваемого Учреждению;

3.3.7. по согласованию с Департаментом издает приказ о даче согласия Учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

3.3.8. направляет в Департамент предложения о закреплении Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.3.9. представляет в установленном порядке предложение о создании Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;

3.3.10. готовит предложение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточные и окончательный ликвидационные балансы;

3.3.11. назначает руководителя (директора) Учреждения и прекращает его полномочия;

3.3.12. утверждает должностную инструкцию руководителя;

3.3.13. принимает решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

3.3.14. утверждает бюджетную смету, передаточный акт или разделительный баланс;

3.3.15. к компетенции Учредителя относятся также иные полномочия, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.4. Порядок взаимодействия и контроля Учредителя по видам деятельности, осуществляемым Учреждением, указанным во втором разделе настоящего Устава, осуществляется на основании правового акта Учредителя.

3.5. Общее собрание работников (Далее Общее собрание) состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания принимается руководителем (директором) Учреждения не позднее чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

3.6. Решения Общего собрания оформляются протоколом. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7. Компетенция Общего собрания:

3.7.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения: положения, инструкции, правила, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;

3.7.2. рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению и (или) поощрению;

3.7.3. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;

3.7.4. рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему.

3.8. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет единоличный исполнительный орган Учреждения – руководитель (директор). Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами города Перми на основании трудового договора.

3.9. Компетенция руководителя (директора):

3.9.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

3.9.2. представляет Учреждение без доверенности во всех судебных государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.9.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.9.4. заключает трудовые договоры с работниками от имени Учреждения;

3.9.5. утверждает график работы Учреждения;

3.9.6. в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения; выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

3.9.7. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.9.8. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами Учреждения;

3.9.9. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;

3.9.10. обеспечивает рациональное расходование бюджетных ассигнований и исполнение сметы, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.9.11. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями и общественностью;

3.9.12. участвует в разработке локальных нормативных актов;

3.9.13. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения, с учетом мнения Общего собрания в порядке, установленном настоящим Уставом;

3.9.14. осуществляет меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

3.9.15. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Общего собрания и (или) Учредителя.

IV. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов

4.1. Локальный нормативный акт Учреждения – это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной законодательством РФ и муниципальными правовыми актами.

4.2. Локальный нормативный акт издается Учреждением в письменной форме и содержит необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание, дату издания, порядковый (регистрационный) номер, подпись уполномоченного должностного лица, в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

4.3. Подготовка проекта (разработка содержания), сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта лица определяется распорядительным актом руководителя (директора) Учреждения.

4.4. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – руководителем (директором) путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку утверждения локальных нормативных актов, установленному настоящим Уставом.

4.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству РФ, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения,



ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.6. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают, в том числе работники Учреждения – под роспись.

V. Имущество учреждения

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

Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе и является муниципальной собственностью города Перми.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением видов деятельности, установленных настоящим Уставом, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Департаментом в соответствии с его целевым назначением и оформляется распоряжением Департамента.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.5.2. средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

5.5.3. средства от оказания платных услуг;

5.5.4. средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

5.5.5. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами.

Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и иной приносящей доходы деятельности или приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в доход города Перми.

5.7. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого

имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия учредителя и Департамента.

5.8. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду с согласия учредителя и Департамента в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в арендное пользование осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества.

Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Департамента, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном законом порядке.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.10.1. эффективно использовать имущество;

5.10.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.10.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

5.10.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

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

5.11. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

5.12. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.13. Департамент по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за муниципальным казенным Учреждением либо приобретённое Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Департамент вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.14. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности. Решение о его дальнейшем использовании принимается Департаментом.

5.15. Учреждение вправе направлять в Департамент предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

VI. Внесение изменений в устав, реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.2. Учреждение в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о его реорганизации обязано в письменной форме сообщить в регистрирующий орган о начале процедуры реорганизации, в том числе о форме реорганизации, с приложением решения о реорганизации.

6.3. В случае участия в реорганизации двух и более муниципальных учреждений такое уведомление направляется учреждением, последним принявшим решение о реорганизации либо определенным постановлением администрации города Перми о реорганизации.

6.4. На основании этого уведомления регистрирующий орган после даты получения уведомления вносит в Единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что учреждение (учреждения) находится (находятся) в процессе реорганизации.

6.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается администрацией города Перми и утверждается постановлением администрации города Перми.

6.6. После издания постановления администрации города Перми о ликвидации Учреждения Учредитель:

6.6.1. представляет указанный правовой акт в регистрирующий орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что данное Учреждение находится в процессе ликвидации;

6.6.2. утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения;

6.6.3. устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации муниципального учреждения.

6.7. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются распоряжением Учредителя.

6.8. Изменения и дополнения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем или руководителем (директором) Учреждения, рассматриваются и принимаются Общим собранием, утверждаются Учредителем, согласовываются в части имущества с соответствующим органом и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

6.9. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования города Перми. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Департаменту.

6.10. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику. При отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение.

6.11. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Департамента и архивного отдела администрации города Перми. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

Прошито, пронумеровано 47 л.

4106.49

Орлова К.А.

Консультант-юрист юридического
отдела организационно-правового
управления





АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.06.2019

059-08-01-26-126

**О внесении изменений в устав
муниципального казенного
учреждения «Административно-
хозяйственная служба системы
образования» г.Перми,
утвержденный распоряжением
начальника департамента
образования администрации
города Перми 12.01.2012
№ СЭД-08-01-26-6**

В соответствии с решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования администрации города Перми», постановлением администрации города Перми от 28 января 2011 г. № 24 «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Перми, утверждения уставов муниципальных учреждений города Перми и внесения в них изменений»:

1. Внести изменения в устав муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба системы образования» г.Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 12 января 2012 г. № СЭД-08-01-26-6 «Об утверждении новой редакции устава муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба системы образования» г.Перми», утвердив его в новой редакции.

2. Уполномочить руководителя (директора) Абашева Николая Валерьевича на осуществление необходимых действий по государственной регистрации изменений, вносимых в устав муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба системы образования» г.Перми.

3. Руководителю (директору) муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная служба системы образования» г.Перми Абашеву Н.В. после государственной регистрации изменений, вносимых в устав учреждения:

3.1. представить копии листа записи о внесении изменений в Единый государственный реестр юридических лиц, устава в новой редакции в департамент образования администрации города Перми, департамент имущественных отношений администрации города Перми, департамент финансов администрации города Перми в 5-дневный срок со дня регистрации изменений, вносимых в устав;



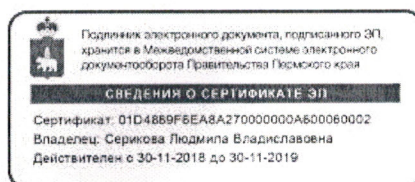
3.2. разместить изменения в устав на сайте учреждения, Едином Портале Пермского Образования <http://permedu.ru>;

3.3. уведомить иные организации, где находятся учтенные экземпляры устава, об изменениях, внесенных в устав учреждения.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Организационно-правовому управлению департамента образования администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника организационно-правового управления Постникову М.Н.



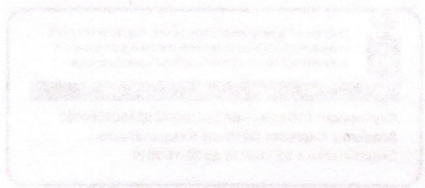
Л.В. Серикова

Прошито, пронумеровано 2 л.

18.06.19

Орлова К.А.

Администрация
Консультант-юрист юридического
отдела организационно-правового
управления



И.В. Сидорова