

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1045900071909 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.02.2023 за ГРН 2235900108937



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

распоряжением начальника
департамента образования

администрации города Перми

от 01.02.2023 № 059-08-01-26-14

УСТАВ

муниципального казенного учреждения

«Административно-хозяйственная служба системы образования»

г.Перми

(новая редакция)

г. Пермь, 2023



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». Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее – «Департамент») в соответствии с правовыми актами города Перми.

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.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.



1.11. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Перми на основании бюджетной сметы.

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. Предметом деятельности Учреждения является осуществление функций технического заказчика по организации выполнения работ по проектированию, строительному контролю в рамках заключенных договоров с МОУ, проведение обследований строительных конструкций зданий и сооружений в составе и порядке, установленными действующими правовыми актами и нормативными документами по строительству (реконструкции) и ремонтам в МОУ и МУ, а так же разработка и внедрение нормативно-правовых и организационных основ деятельности комплексной системы безопасности, улучшение методов организации работы по основным направлениям обеспечения безопасности образовательного пространства в МОУ.

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

2.3.1. 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;

проведение обследований строительных конструкций зданий и сооружений (визуальный осмотр) в целях безопасной эксплуатации зданий МОУ;

осуществление строительного контроля за текущим ремонтом, капитальным ремонтом, реконструкцией, сносом, а также новым строительством зданий и выполнение функций заказчика в соответствии с условиями заключаемых (контрактов) договоров МОУ и МУ, проектно-сметной документации, соответствием объема, стоимости и качества работ проектам, сметным расчетам и

договорным ценам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ;

назначение ответственных лиц, которые от имени заказчика уполномочены осуществлять строительный контроль за проведением строительно-монтажных работ и проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, принимать скрытые и законченные работы и давать предписания о прекращении или временной приостановке работ;

в необходимых случаях организация внесения изменений в проектно-сметную документацию, ее переутверждение и изменения сроков завершения отдельных видов работ или этапов строительства;

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

оказание методической помощи при проведении обследований технического состояния зданий;

осуществление контроля за исполнением подрядчиком предписаний государственных надзорных органов, требований в части безопасных методов ведения строительства (реконструкции), качества работ и используемых материалов и строительных конструкций;

техническое сопровождение подготовки к ремонтным работам;

формирование исполнительно-технической документации по объектам ремонта, строительный контроль 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;

оказание помощи МОУ при устранении аварийных ситуаций;

оказание помощи МОУ при подготовке к отопительному сезону;

организация, выполнение и разработка визуального и детального обследования;

организация, выполнение и разработка технического задания на выполнение проектно-сметной документации, визуального обследования, детально-инструментального обследования;

сбор исходной (исходно-разрешительной) документации;

подготовка Технического заключения о состоянии конструкций, инженерного оборудования и сетях инженерно-технического обеспечения;

разработка проектно-сметной документации по реконструкции, ремонту и содержанию зданий и сооружений МОУ и МУ, кроме объектов культурного наследия регионального значения (памятники градостроительства и архитектуры);

разработка рабочей документации по реконструкции, ремонту и содержанию зданий и сооружений МОУ и МУ, кроме объектов культурного наследия регионального значения (памятники градостроительства и архитектуры);

разработка отдельных типовых проектных решений (типовых строительных конструкций, изделий, узлов);

2.3.2. осуществление деятельности в области комплексной безопасности, а именно:

оказание методической помощи МОУ по вопросам комплексной безопасности (охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности);

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

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

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

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

2.3.5. подготовка проектов распорядительных документов по вопросам обеспечения в образовательных учреждениях безопасных условий функционирования;

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

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

2.3.8. изучение, создание и внедрение в работу локальных нормативных актов по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС, их переработка в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права или с истечением срока действия;

2.3.9. обработка информации, характеризующей состояние условий и охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в МОУ;

2.3.10. получение, изучение и представление информации об обстоятельствах несчастных случаев;

2.3.11. контроль за организацией и обеспечением защиты обучающихся и работников МОУ от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укрепленности и антитеррористической защищенности объектов МОУ, функционирования охраны, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима МОУ;

2.3.12. контроль за организацией и обеспечением на объектах МОУ эффективного пропускного режима (оптимальное размещение постов), в том числе допуска на территорию посетителей, не являющихся работниками или

лицами, обучающимися в МОУ, а также въезда (выезда) автотранспорта, ввоза (вывоза), вноса (выноса) имущества;

2.3.13. контроль за организацией и обеспечением создания условий, направленных на соблюдение обучающимися и работниками МОУ требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима;

2.3.14. контроль за организацией и обеспечением надлежащей работы и поддержание в постоянной готовности охранной, пожарной и звуковой сигнализации, средств видеонаблюдения, технических средств охраны, систем контроля и управления доступом при возникновении чрезвычайной ситуации в МОУ;

2.3.15. контроль за организацией и обеспечением агитационных и учебных мероприятий направленных на ознакомление сотрудников и обучающихся с правилами и порядком действий при возникновении различного рода чрезвычайных ситуаций, антитеррористической, противопожарной безопасности, пресечению правонарушений в МОУ;

2.3.16. контроль за соблюдением документационной обеспеченности в МОУ по вопросам комплексной безопасности (охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности);

2.3.17. контроль за проведением вводного инструктажа по охране труда, за проведением первичного, периодического, внепланового и целевого инструктажа, обеспечением обучения руководителей и специалистов по охране труда в МОУ;

2.3.18. контроль за проведением вводного инструктажа по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, за проведением первичного, внепланового, периодического инструктажей;

2.3.19. контроль за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов по обеспечению комплексной безопасности и ее элементов (охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической укреплённости образовательных учреждений, ГО и ЧС);

2.3.20. координация деятельности МОУ при выполнении задач ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и соблюдения внутриобъектового режима;

2.3.21. координация деятельности по организации и своевременной эвакуации работников, воспитанников, обучающихся и посетителей МОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций, связанных с риском для жизни;

2.3.22. составление и ведение реестра данных об установленных нарушениях по результатам внутреннего контроля за деятельностью МОУ по обеспечению комплексной безопасности и ее элементов (охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической укреплённости образовательных учреждений, ГО и ЧС);

2.3.23. предоставление Учредителю материалов для оформления приказов по дисциплинарным взысканиям к руководителям МОУ, нарушающим свои обязательства по обеспечению комплексной безопасности и ее элементов (охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической укреплённости образовательных учреждений, ГО и ЧС);



2.3.24. контроль за разработкой, организацией и осуществлением мероприятий по обеспечению постоянной готовности муниципальных образовательных учреждений города к действиям по выполнению задач ГО и ЧС;

2.3.25. контроль за обеспечением ежемесячных практических тренировок по отработке действий работников и обучающихся в случае пожара или ЧС;

2.3.26. составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами предоставлять в соответствующие органы по вопросам комплексной безопасности (охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности);

2.3.27. взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, МЧС, Росгвардией и другими организациями по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности университета;

2.3.28. сбор информации о готовности МОУ к отопительному сезону.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.4.1. Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях;

2.4.2. Разработка проектов тепло -, водо-, газоснабжения;

2.4.3. Государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов.

2.4.4. Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами города Перми.

2.6. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда для осуществления отдельных видов деятельности требуется специальное разрешение (допуск саморегулируемой организации, лицензия), Учреждение вправе заниматься данными видами деятельности только после получения соответствующего разрешения (допуска саморегулируемой организации, лицензии).

2.7. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность только по направлениям, установленным 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.

Руководитель (директор) Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника департамента образования администрации города Перми на условиях срочного трудового договора на установленный Уставом учреждения срок полномочий 1 год с возможностью продления трудовых отношений на срок не более 5 лет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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 в целях финансового обеспечения деятельности Учреждения, передаточный акт или разделительный баланс;

3.3.15. организует мероприятия для приведения имущественного комплекса Учреждения в нормативное состояние в соответствии с требованиями действующего законодательства;

3.3.16. 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. обсуждает и принимает коллективный договор Учреждения;

3.7.3. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

3.7.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

3.7.5. заслушивает отчет руководителя (директора) Учреждения о выполнении коллективного договора (при наличии).

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 структуру Учреждения, штатную численность и штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

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. действует в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно;

3.9.16. открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

3.9.17. обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

3.9.18. обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

3.9.19. обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

3.9.20. утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

3.9.21. утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование учредителю Учреждения;

3.9.22. разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в учреждении, своевременно информирует Учредителя о фактах сообщений о коррупционных правонарушениях, непосредственно поступивших в отношении его работников;

3.9.23. обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.9.24. обеспечивает соблюдение социальных и трудовых гарантий работникам Учреждения, создание благоприятных условий в деятельности Учреждения согласно Коллективному договору (при наличии);

3.9.25. 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, определенной 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 начальника 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 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.



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к распоряжению «О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Административно – хозяйственная служба системы образования» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 12.01.2012 № СЭД - 08-01-26-6 (в ред. от 25.07.2022 № 059-08-01-26-214)

Проект распоряжения «О внесении изменений в устав муниципального казенного учреждения «Административно – хозяйственная служба системы образования» г. Перми, утвержденный распоряжением начальника департамента образования администрации города Перми от 12.01.2012 № СЭД - 08-01-26-6 (в ред. от 25.07.2022 № 059-08-01-26-214)», подготовлен на основании Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», решения Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. № 224 «О департаменте образования города Перми», постановлений 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» от 24 ноября 2022г. № 1186 «О внесении изменений в Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений города Перми, утвержденный постановлением администрации города Перми от 30.03.2012 № 34-П», разработан с необходимостью приведения устава в соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

Директор МКУ «АХССО» г. Перми



С.В. Крутов

