1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства» (далее - Учреждение), создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства» на основании постановления администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района от 19.12. 2011 г. № 286  
в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правого положения государственных (муниципальных) учреждений», Бюджетным кодексом РФ.

Учреждение является правопреемником существующего муниципального бюджетного учреждения «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства».

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Первомайское учреждение жизнеобеспечения и благоустройства».

Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «ПУЖиБ».

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее МО р.п. Первомайский). От имени Учредителя полномочия и функции Учредителя осуществляет администрация муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - Администрация).

1.4. Учреждение находится в ведении Администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует цели получения прибыли в качестве основной цели своей деятельности, по организационно-правовой форме является казенным учреждением.

1.6. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.7. Юридический адрес Учреждения: 301212, Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование рабочий поселок Первомайский,   
р.п. Первомайский, пр. Улитина, д. 12.

1.8. Фактический адрес местонахождения: 301212, Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование рабочий поселок Первомайский, р.п. Первомайский, пр. Улитина, д.12.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе 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 отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет МО р.п. Первомайский.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, решениями Собрания депутатов муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района (далее - муниципальное образование), постановлениями и распоряжениями администрации МО р.п. Первомайский и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МО р.п. Первомайский по утвержденной бюджетной смете.

1.14. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.15. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МО р.п. Первомайский в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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

**2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предмет деятельности Учреждения – реализация вопросов местного значения.

2.2. В соответствии с предметом основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1 Совместно с другими участниками процесса обеспечение и координация деятельности предприятий: тепло-, газо-, электроснабжения, ЖКХ, дорожно-строительных, направленных на создание благоприятных условий проживания населения в установленные сроки и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Организация в границах муниципального образования электро-, тепло-, газо - и водоснабжения.

2.2.3. Организация благоустройства и озеленения территории МО р.п. Первомайский.

2.2.4. Организация освещения улиц и установка указателей с названиями улиц и номерами домов.

2.2.5. Организация мероприятий по охране окружающей среды, в том числе организация в границах МО р.п. Первомайский сбора, вывоза и утилизации твердых бытовых отходов (далее ТБО).

2.2.6. Организация подготовки жилищного фонда к работе в зимний период.

2.2.7. Обеспечение развития и устойчивого функционирования жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, транспорта, благоустройства.

2.3. Для реализации указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организация мероприятий по охране окружающей среды, в том числе организация в границах МО р.п. Первомайский сбора, вывоза и утилизации ТБО.

2.3.2. Обеспечение контроля за соблюдением сроков и качества выполненных работ в рамках заключенных муниципальных контрактов.

2.3.3. Осуществление оперативного контроля за ходом исполнения подрядчиками обязательств по контрактам и приемка работ по их завершению.

2.3.4. Подготовка и согласование в установленном порядке проекта муниципального заказа в пределах возложенных задач.

2.3.5. Выполнение функций муниципального заказчика.

2.3.6. Разработка и представление на утверждение целевых муниципальных программ, направленных на создание благоприятных условий проживания населения.

2.3.7. Контроль за содержанием и ремонтом автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений.

2.3.8. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, принятие по ним мер   
в пределах своей компетенции.

2.3.9. Подготовка решений о выдаче разрешения на переустройство и перепланировку жилых помещений.

2.3.10. Осуществление оформления разрешительной документации и контроля за переводом жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые, за эксплуатацией помещения в соответствии с его целевым назначением.

2.3.11. Организационная работа по исполнению федеральных жилищных программ.

2.3.12. Ведение реестра по учету ветхого жилья, обобщение и анализ материалов по ветхому жилью.

2.3.13. Выдача ордеров на проведение земляных работ на территории МО р.п. Первомайский.

2.3.14. Предъявление претензий к подрядным организациям, поставщикам и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за неисполнение и ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

2.3.15. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района, связанных с выполнением деятельности, предусмотренной п.2.1., 2.2., 2.3. настоящего Устава.   
2.3.16. Осуществление содействия администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района по вопросам административной практики.

2.3.17. Анализ и прогноз потребности муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в необходимых объемах и номенклатуре проведения работ.

2.3.18. Утверждение перечня тарифов на оказание платных услуг.

2.3.19. Составление проектно-сметной документации, актов выполненных работ и иных документов, связанных с выполнением работ и оказанием услуг.

2.3.20. Предоставление интересов юридических лиц в суда различных инстанций.

2.3.21. Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.5. Учреждение имеет право осуществлять деятельность, приносящую доходы*.* Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет МО р.п. Первомайский.

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

В своей деятельности, приносящей доходы, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тульской области и правовыми актами муниципального образования рабочий поселок Первомайский и настоящим Уставом.

**3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

3.1. Учреждение строит свои отношения с муниципальными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Тульской области и МО р.п. Первомайский.

***3.3*.** **Учреждение имеет право**:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Администрации, и если иное не установлено законом распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества;

- получать доходы от деятельности, разрешенной настоящим Уставом.

- для достижения целей создания Учреждения вправе заключать договоры   
с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

- по согласованию с Администрацией планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Администрацией устанавливать формы и системы оплаты труда;

- по согласованию с Администрацией утверждать численность работников, структуру и штатное расписание;

- по согласованию с Администрацией утверждать график работы   
Учреждения;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

***3.4. Учреждение обязано:***

***-*** планировать деятельность Учреждения;

- вести бухгалтерский, оперативный и статистический учет, составлять и представлять в установленном порядке соответствующим органам отчетность по утвержденным формам в установленные сроки и нести ответственность за ее достоверность;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отчитываться перед Администрацией за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- своевременно представлять в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования, необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств.

**4. Имущество и средства Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности МО р.п. Первомайский, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и передано Учреждению на праве оперативного управления Администрацией на основании акта приема-передачи.

4.2. Полномочия собственника от имени МО р.п. Первомайский, в соответствии с правовыми актами муниципального образования, осуществляет Администрация.

4.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом.

4.4. Учреждение обязано отчитываться перед Администрацией за состояние и использование муниципального имущества.

4.5. Учреждение обязано согласовывать все сделки, связанные с распоряжением имуществом Учреждения, с Администрацией (через сектор по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям Администрации) в случаях, когда осуществление данных сделок разрешено Учреждению законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение обязано согласовывать с Администрацией (через сектор экономики и финансов Администрации), списание имущества, имеющего остаточную стоимость, а также списание имущества, не имеющего остаточной стоимости (недвижимое имущество, объекты инженерного и коммунального назначения и транспортные средства).

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, пользование, отдавать в залог или заклад, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.8. В установленных законодательством Российской Федерации случаях Учреждение вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом только с согласия Администрации и только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели и виды которой определены в Разделе 2 настоящего Устава.

4.9. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования согласно утвержденной бюджетной смете;

- имущество, переданное Учреждению Администрацией;

-добровольные безвозмездные и благотворительные взносы и пожертвования организаций, предприятий и граждан;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.10. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан и отраженное на балансе Учреждения по итогам очередного финансового года, подлежит включению в Паспорт имущественного комплекса (в виде дополнений или новой редакции).

**5. Управление учреждением**

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель - директор. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается распорядительным документом главы администрации муниципального образования рабочий поселок Первомайский.

Глава администрации муниципального образования заключает (расторгает) с директором трудовой договор в соответствии с примерным трудовым договором с руководителем муниципального казенного учреждения (далее - Трудовой договор). Срок действия полномочий директора определяется Трудовым договором.

5.2. Директор действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования и настоящего Устава, Трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности главе администрации муниципального образования, первому заместителю главы администрации, курирующему данную отрасль и отраслевому органу, в подчинении которого находится Учреждение.

5.3. Директор действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом учреждения в пределах своей компетенции, установленной Трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, подписывает доверенности, совершает иные действия, направленные на обеспечение деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Директор, в соответствии с настоящим Уставом, руководит деятельностью Учреждения и несет полную персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждения задач и осуществление им своих функций.

5.5. Директор действует в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.6. По согласованию с Администрацией устанавливает формы и системы оплаты труда.

5.7. По согласованию с Администрацией утверждает численность работников, структуру и штатное расписание.

5.8. По согласованию с Администрацией утверждает график работы   
Учреждения.

5.9. Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и должностные инструкции работников, организует набор и расстановку кадров, назначает на должность и освобождает от должности работников.

5.10. В пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, другие нормативные документы и дает указания, обязательные для всех работников учреждения. Организует проверку их исполнения.

5.11. Организует защиту сведений, составляющих государственную, коммерческую либо иную охраняемую законом тайну.

5.12. Организует ведение статистической и бухгалтерской отчетности, отчитывается о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Осуществляет другие полномочия по руководству Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Контроль и ревизия финансовой деятельности Учреждения осуществляется Администрацией, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции.

5.14. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляется через сектор по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям Администрации.

**6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования:

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

6.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.6. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается администрацией МО р.п. Первомайский .

6.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

6.9. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется администрацией МО р.п. Первомайский при принятии решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Администрации.

6.10. 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 в казну муниципального образования рабочий поселок Первомайский Щекинского района в установленном действующим законодательством порядке.

6.11. Направление дальнейшего использования имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, определяется Администрацией.

6.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

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

6.14. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствующие органы порядке, установленном законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  юрисконсульт сектора по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации МО р.п. Первомайский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. Ю. Сазонова | Начальник сектора экономики и финансов администрации МО р.п. Первомайский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Абрамова |
| Директор МБУ «ПУЖиБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. В. Смелов | Юрисконсульт МБУ «ПУЖиБ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. В. Сидорова |