УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

муниципального образования

«Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. №\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ф. Гаркавый

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

 «МУНИЦИПАЛЬНАЯ УПРАВЛЯЩАЯ КОМПАНИЯ»

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

Ленинградская область

Всеволожский район

п. Мурино

2018 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1 Муниципальное автономное учреждение «Муниципальная управляющая компания» муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях» и Федеральным законом № 174-ФЗ от 03.11.2006 «Об автономных учреждениях», в целях исполнения отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищно-коммунального хозяйства и содержания, благоустройства, развития территории.

 1.2 Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

 Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Учредитель).

1.3 Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Муниципальная управляющая компания» муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.4 Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «МУК»

1.5 Место нахождения Учреждения: 188662, Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, Муринское сельское поселение, п. Мурино.

1.6 Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в уполномоченном финансовом органе, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.7 Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Учредитель.

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 также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.9 Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10 Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.11 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Уставом.

2 ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность согласно предмету и целям деятельности, определенным федеральными законами и настоящим уставом, путем выполнения работ, оказания услуг, в сферах, указанных в п. 1.1. настоящего Устава

2.2 Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг и координация взаимодействия органов местного самоуправления и Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере развития, благоустройства, содержания территории и ведении жилищно-коммунального хозяйства.

2.3 Целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1 организация и осуществление работ по текущему содержанию, ремонту и строительству автомобильных дорог, проездов, подъездов, улиц, автобусных павильонов (остановочных пунктов), элементов мостов, установке и обслуживанию дорожных знаков и светофоров, указателей с названиями улиц и домов, систем видеонаблюдения;

2.3.2 организация освещения улиц, проектирование, установка и обслуживание линий и опор электропередач и освещения;

2.3.3 содержание и обслуживание инженерных сетей, систем, объектов жилищного комплекса;

2.3.4 удовлетворение нужд Учредителя, населения и юридических лиц в ремонтно-строительных работах и услугах, в работах и услугах по уборке территории, по озеленению и содержанию объектов внешнего благоустройства, в услугах по удалению твердых отходов;

2.3.5 развитие и улучшение работы хозяйственной инфраструктуры муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.3.6 осуществление полномочий Учредителя в области использования автомобильных дорог, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов и др.;

2.3.7 информационное и диспетчерское обслуживание населения муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.3.8 организация регистрационного учета граждан, проживающих на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.3.9 организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом;

2.3.10 создание условий для массового отдыха населения, в том числе организация и проведение праздничных и иных мероприятий;

2.3.11 организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

2.3.12 организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

2.3.13 организация деятельности единой диспетчерской службы;

2.3.14 составление оптимальных маршрутов регулярной перевозки пассажиров на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и примыкающих к ней территорий с определением промежуточных остановочных пунктов или без таковых. Организация и осуществление перевозки пассажиров по указанным маршрутам;

2.3.15 выполнение функций заказчика работ, заказчика-застройщика, услуг по проектированию и проведению строительства, реконструкции, модернизации и ремонта объектов муниципального назначения путем проведения конкурсов, торгов, аукционов и заключения договоров при условии передачи соответствующих полномочий администрацией муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.3.16 организация демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов, рекламных конструкций и объявлений;

2.3.17 установка, эксплуатация рекламных конструкций, информационных щитов;

2.3.18 реализация иных целей, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.4. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1 участие в реализации федеральных, региональных и местных целевых программах в области благоустройства и содержании территории;

2.4.2 строительство, содержание и обслуживание инженерных сетей, объектов жилищного комплекса, дорог, остановочных пунктов, детских площадок, спортивных сооружений и иных объектов;

2.4.3 работы по благоустройству территории, включающие текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки;

* устройство искусственных дорожных неровностей;
* организацию дополнительных парковочных мест;
* установку, содержание и ремонт ограждений газонов;
* установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории;
* создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборку территорий детских площадок;
* обустройство, содержание и уборку территорий спортивных площадок;
* оборудование контейнерных площадок;
* выполнение оформления к праздничным мероприятиям, в том числе монтаж и праздничное оформление новогодней ели;
* -установку и содержание дорожных знаков и светофоров;
* -нанесение дорожной разметки;
* организацию санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников;
* создание (размещение) объектов зеленых насаждений.

2.4.4 организацию и оказание услуг в сфере коммунального хозяйства и бытовых услуг;

2.4.5 функции управляющей компании в отношении многоквартирных домов, переданных в управление общим собранием собственников и (или) поступивших в управление по результатам конкурсов;

2.4.6 организацию и выполнение работ по освещению улиц и установке указателей с названиями улиц и номерами домов, систем видеонаблюдения;

2.4.7 чистку и уборку у производственных помещений, оборудования и транспортных средств, ликвидация несанкционированных свалок производственных помещений, оборудования и транспортных средств;

2.4.8 подготовка предложений по развитию территорий в интересах муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

2.4.9 организация и выполнение работ электро-, тепло-, газо- и водоснабжению населения, водоотведению, снабжению населения топливом;

2.4.10 составление оптимальных маршрутов регулярной перевозки пассажиров на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и примыкающих к ней территорий с определением промежуточных остановочных пунктов или без таковых. Организация и осуществление перевозки пассажиров по указанным маршрутам;

2.4.11 организация и выполнение работ по демонтажу самовольно установленных нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, объявлений;

2.4.12 организация и выполнение работ по установке, эксплуатации, рекламных конструкций, информационных щитов;

2.4.13 иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

2.5 Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, которые формируются для Учреждения Учредителем.

2.6 Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.7 Цены (тарифы) на оказываемые услуги и выполняемые работы устанавливаются Учредителем.

2.8 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.8.1 строительство и содержании дорог, остановочных пунктов, инженерных сетей, детских площадок и спортивных сооружений, установка и обслуживание дорожных знаков и светофоров;

2.8.2 сдача в аренду транспортных средств, строительных машин и оборудования;

2.8.3 обслуживание инженерных сетей, систем, объектов жилищного комплекса и нежилого фонда;

2.8.4 производство общестроительных и прочих строительных работ;

2.8.5 осуществление функции управляющей компании в отношении многоквартирных домов, переданных в управление общим собранием собственников и (или) поступивших в управление по результатам конкурсов;

2.8.6 содержание территории и объектов недвижимости;

2.8.7 выполнение работ по освещению улиц и установке указателей с названиями улиц и номерами домов;

2.8.8 оказание услуг в сфере коммунального хозяйства и бытовых услуг;

2.8.9 организация регистрационного учета граждан, проживающих на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в пределах полномочий, установленных действующим законодательством;

2.8.10 удаление и обработка твердых отходов;

2.8.11 аренда строительных машин и оборудования с оператором;

2.8.12 выполнение функций заказчика работ, услуг по проведению строительства, реконструкции, модернизации и ремонта объектов муниципального назначения путем проведения конкурсов, торгов, аукционов и заключения договоров при условии передачи соответствующих полномочий администрацией муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

2.8.13 составление оптимальных маршрутов регулярной перевозки пассажиров на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и примыкающих к ней территорий с определением промежуточных остановочных пунктов или без таковых. Организация и осуществление перевозки пассажиров по указанным маршрутам;

2.8.14 учреждение самостоятельно планирует свою деятельность на основе договоров и контрактов с государственными, общественными, коммерческими и другими предприятиями, учреждениями и организациями, физическими лицами, а также заказов, полученных на конкурсной основе, в том числе привлекает для осуществления задач на договорной основе юридических и физических лиц, приобретает или вправе арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

 2.8.15 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 прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 2.8.16 осуществляет иные виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения.

3.1 Компетенция Учредителя.

3.1.1 К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.1.2 Утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания.

3.1.3 Утверждение устава Учреждения, внесение в него изменений.

3.1.4 Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3.1.5 Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

3.1.6 Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.1.7 Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.1.8 Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним.

3.1.9 Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий.

3.1.10 Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" для совершения таких сделок требуется согласие учредителя (уполномоченного им лица).

3.1.11 Созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания.

3.1.12 Определение одного из средств массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.1.13 Утверждение порядка оплаты труда и материального стимулирования работников Учреждения.

3.1.14 Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.1.15 Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4 НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Наблюдательный совет в Учреждении создается по решению Учредителя в составе 6 членов.

4.2 Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

4.3 Порядок формирования Наблюдательного совета Учреждения:

4.3.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

а) представители Учредителя - 2 человека;

б) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, - 2 человека;

г) представители работников Учреждения - 2 человека.

4.3.2 Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.3.3 Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

4.3.4 Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

4.3.5 Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

4.3.6 Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

4.3.7 Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

а) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

б) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

4.3.8 Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

4.3.9 Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.3.10 Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

4.3.11 Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.3.12 Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

4.3.13 В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

4.3.14 Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.3.15 Секретарь Наблюдательного совета осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, отвечает за ведение документооборота, подготовку и согласование повестки дня, ведение протокола заседания Наблюдательного совета, а также извещает членов Наблюдательного совета о месте и времени заседания.

Секретарь извещает членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о предстоящем заседании посредством телефонограммы и/или осуществляет рассылку извещений на электронную почту не позднее чем за три дня до даты проведения заседания.

В извещении указываются место и время заседания, повестка дня.

4. 4. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

а) предложений учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации, изменении типа Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) предложений Руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

ж) по представлению руководителя Учреждения отчеты о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;

з) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в том числе путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

и) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";

к) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

л) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

н) предложения Учредителя или руководителя Учреждения об утверждении Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

4. 5 Порядок принятия решений и рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

4.5.1 По вопросам, указанным в [подпунктах "а"-](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P165)["г"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P168), "ж", ["з" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P172) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

4.5.2 По вопросу, указанному в [подпункте "е" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P170) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.5.3 По вопросам, указанным в [подпунктах "д"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P169), ["л" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P175) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

4.5.4Документы, представляемые в соответствии с [подпунктом "н" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P171) настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.5.5 По вопросам, указанным в [подпунктах "и"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P173), ["к"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P174), ["м" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P176) настоящего Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

4.5.6 Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в [подпунктах "а"-](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P165)["з"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P172) и ["л" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P175) настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.5.7 Решения по вопросам, указанным в [подпунктах "и"](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P173), "н" ["м" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P176) настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

4.5.8 Решение по вопросу, указанному в [подпункте "к" пункта 4.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P174) настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

4.5.9 Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

4.6 Порядок созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

4.6.1 Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6.2 Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения, за исключением случаев, определенных пунктом 4.6.11 Устава.

4.6.3 Проект повестки дня заседания Наблюдательного совета формируется секретарем Наблюдательного совета с учетом имеющихся материалов после чего рассматривается и утверждается председателем Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания в порядке предусмотренном пунктом 4.3.15 Устава.

4.6.4 В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно путем извещения членов Наблюдательного совета телефонограммой.

4.6.5. Повестка дня утверждается членами Наблюдательного совета в начале каждого заседания Наблюдательного совета.

4.6.6. В случае созыва заседания Наблюдательного совета по инициативе Учредителя, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения требование о созыве заседания, содержащее формулировку вопроса, выносимого на обсуждение Наблюдательного совета и необходимые материалы направляются председателю Наблюдательного совета для включения в повестку дня. Материалы, подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом, предоставляются в бумажном и электронном виде не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Наблюдательного совета.

4.6.7 Приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.6.8 Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.6.9 Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, представленное в письменной форме, учитывается при голосовании, а также при определении правомочности заседания. Голосование членов Наблюдательного совета по вопросам заседания может проводится в заочной форме, если в повестке дня отсутствуют вопросы одобрения крупных сделок и сделок с заинтересованностью. Вопрос о форме проведения голосования решается председателем Наблюдательного совета. Форма проведения голосования указывается в извещении о проведении Наблюдательного совета.

4.6.10 Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

4.6.11 Первое заседание Наблюдательного совета созывается после государственной регистрации Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в трехдневный срок после его формирования по требованию Учредителя.

5 РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1 Учреждение возглавляет руководитель учреждения (далее по тексту Директор Учреждения).

5.2 Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

5.3. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения.

5.4 Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5 Учредитель заключает с Директором трудовой договор.

5.6 Заместитель руководителя, начальники отделов и главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.7 Директор Учреждения может иметь заместителей.

5.8 Штатное расписание Учреждения утверждается Директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.9 Руководитель Учреждения обязан:

5.9.1 Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

5.9.2 Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5.9.3 Обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.9.4 Обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

5.9.5 Обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.

5.9.6 Обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

5.9.7 Обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

5.9.8. Обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также распоряжение особо ценным движимым имуществом или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

5.9.9 Обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

5.9.10 Обеспечивать согласование совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, в ней заинтересованные, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения.

5.9.11 Обеспечивать составление и утверждение Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

5.9.12 Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.9.13 Учитывать заключения Наблюдательного совета Учреждения:

а) при формировании и вынесении Руководителем предложений об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

б) при выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

в) при принятии проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.9.14 Соблюдать решения Наблюдательного совета по следующим вопросам:

а) совершения крупных сделок;

б) совершения сделок, в которых имеется заинтересованность;

в) проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.9.15 Обеспечивать вынесение на предварительное рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения следующих вопросов, инициатива рассмотрения которых принадлежит Руководителю Учреждения:

а) о внесении изменений в настоящий Устав;

б) о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) о реорганизации и ликвидации Учреждения;

г) об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) о распоряжении недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

е) о внесении недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или о передаче иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

5.9.16 Обеспечивать вынесение проекта положения о закупках товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, а также проектов отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения на утверждение Наблюдательному совету.

5.10 Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.11 Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

6 ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2 Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и настоящим Уставом.

6.3 Учреждение вправе вносить имущество, указанное в [пункте 6.2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%AF%D0%BD%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%A3%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2.docx#P238) настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6.4 Учреждение без согласия Учредителя не вправе совершать сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

6.5 Учреждение не вправе без согласия Наблюдательного совета Учреждения совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки, с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

6.6 Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.7 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8 Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

6.8.1 На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

6.8.2 На иные цели.

6.9 Источниками финансового обеспечения Учреждения также являются средства от оказания платных услуг Учреждением, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7 РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или по решению суда.

7.2 Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Ленинградской области.

7.3 Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

7.4 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 «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1 Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

8.2 Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут поступать от Учредителя или руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции устава.

8.3 Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

8.4 Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном порядке.

 8.5 Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в

силу с момента их государственной регистрации.