

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
имущественных отношений

Администрации ЗАТО Северск

 П.П.Хрячков

«10» 06 2019 г.

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения

ЗАТО Северск

«Ресурсный центр»

**ЗАТО Северск
Томской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр», ~~наименованное~~ в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2011 № 2791 «О создании Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» путем изменения типа существующего Муниципального учреждения ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий». Муниципальное учреждение ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» было создано на основании постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 19.04.2006 № 871 «О создании Муниципального учреждения ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий». Наименование Учреждения изменено на основании постановления Администрации ЗАТО Северск от 26.04.2019 № 801 «О переименовании МКУ «Центр жилищных субсидий».

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация – муниципальное учреждение, тип - казенное учреждение.

1.4. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр», сокращенное наименование – МКУ «Ресурсный центр».

1.5. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 636000, Российская Федерация, Томская область, город Северск, проспект Коммунистический, дом 38.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является Городской округ ЗАТО Северск Томской области (далее – ЗАТО Северск).

Функции и полномочия учредителя Учреждения, а также полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет: Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Учредитель).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, наделяется обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету в валюте Российской Федерации, круглую печать с полным наименованием на русском языке, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки, зарегистрированные в установленном порядке.

1.8. Для достижения целей своей деятельности Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9 Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством за счет средств бюджета ЗАТО Северск, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и не исполненных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, субсидиарную ответственность по таким обязательствам Учреждения несет главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

1.12. Устав Учреждения утверждается Учредителем.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалы и представительства.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций по реализации мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения ЗАТО Северск» и исполнению публичных нормативных обязательств; для организации взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями; для исполнения иных полномочий, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- обеспечение оказания гражданам мер социальной поддержки;
- повышение удовлетворенности получателей мер социальной поддержки от их качества;
- снижение административных барьеров при получении гражданами мер социальной поддержки;
- исполнение иных полномочий, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;
- оказание содействия социально ориентированным некоммерческим организациям;
- взаимодействие с организациями, осуществляющими предоставление услуг, с целью повышения удовлетворенности получателей мер социальной поддержки.

2.3. Для достижения вышеуказанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Разработку и подготовку проектов постановлений Администрации ЗАТО Северск о мерах социальной поддержки населения.

2.3.2. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки граждан, проживающих на территории ЗАТО Северск, утвержденных Решениями Думы ЗАТО Северск:

- 1) единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан в ознаменование Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;
- 2) ежемесячной компенсационной выплаты на оплату услуг няни для малоимущих семей, воспитывающих двух и более одновременно рожденных детей в возрасте до трех лет;
- 3) ежегодных денежных выплат на частичную оплату стоимости помывки в бане пенсионерам и лицам, достигшим возраста 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин), проживающим в квартирах, не оборудованных ванной или душем, размер пенсии которых не превышает 1,2 величины прожиточного минимума на душу населения Томской области;
- 4) льготы по оплате коммунальных услуг в виде скидки (уменьшения размера платы за коммунальные услуги) гражданам, проживающим на внегородских территориях ЗАТО Северск и получающим коммунальные услуги от децентрализованных источников;
- 5) ежемесячной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг гражданам, награжденным орденом «Родительская слава», а также совместно проживающим с ними членам их семей.

2.3.3. Реализацию иных полномочий:

а) Думы ЗАТО Северск, определенных решениями Думы ЗАТО Северск и соглашениями Мэра – Председателя Думы ЗАТО Северск, в том числе:

- 1) предоставление единовременной денежной премии лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин ЗАТО Северск»;

2) предоставление ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин ЗАТО Северск», являющихся неработающими пенсионерами;

3) возмещение затрат на погребение лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин ЗАТО Северск»;

4) изготовление и выдачу дисконтных карт малоимущим гражданам ЗАТО Северск на приобретение продуктов питания со скидкой;

б) Администрации ЗАТО Северск, определенных постановлениями Администрации ЗАТО Северск, в том числе:

1) перечисление на лицевые счета граждан в банковских организациях материальной помощи в размерах, определенных протоколом Комиссии по распределению и оказанию материальной помощи;

2) изготовление и выдачу дисконтных карт малоимущим гражданам ЗАТО Северск на приобретение лекарственных средств со скидкой;

3) формирование, внесение изменений в реестр локальных мер социальной защиты (поддержки) и размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

4) формирование реестров фактов назначения мер социальной защиты (поддержки) и размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

5) формирование реестров фактов прекращения предоставления мер социальной защиты (поддержки) и размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2.3.4. Ведение приема граждан, рассмотрение заявлений и документов о мерах социальной поддержки, принятие решений по вышеуказанным заявлениям.

2.3.5. Рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и принятие по ним решений и необходимых мер в пределах своей компетенции.

2.3.6. Участие в работе комиссий, рабочих групп, деятельность которых направлена на решение социальных вопросов.

2.3.7. Формирование, обновление и хранение базы данных о гражданах ЗАТО Северск, которым оказаны меры социальной поддержки за счет средств бюджета ЗАТО Северск Учреждением.

2.3.8. Ведение бухгалтерского учета и представление бюджетной, статистической и иной отчетности по мерам социальной поддержки населения, осуществляемым за счет средств бюджета ЗАТО Северск через Учреждение.

2.3.9. Размещение следующей информации:

- об Учреждении на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.bus.gov.ru>);

- о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>);

- об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на официальном сайте в сети Интернет (<http://dper.gisee.ru>);

- о назначенных мерах социальной защиты (поддержки) на официальном сайте в сети Интернет (<https://pd.egisso.ru>);

- о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей на официальном сайте в сети Интернет (<http://rabota.tomsk.ru>).

2.3.10. Заключение договоров и соглашений с организациями, в том числе для обеспечения информационного взаимодействия по обеспечению основной деятельности Учреждения. Направление запросов в организации с целью получения необходимой информации и документов для проверки сведений, предоставляемых гражданами в Учреждение.

2.3.11. Изучение опыта работы организаций, входящих в государственную, муниципальную, частную системы социальной поддержки населения.

2.3.12. Подготовку и обучение работников Учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Участие в мероприятиях и ведение отчетности в области мобилизационной подготовки.

2.3.13. Информирование и консультирование жителей ЗАТО Северск о мерах социальной поддержки населения, оказываемых Учреждением.

2.3.14. Организацию мероприятий по вручению денежных выплат гражданам ЗАТО Северск, пенсионерам и инвалидам, согласно письменному заявлению по ведомости на дому.

2.3.15. Разработку предложений по совершенствованию социальной поддержки населения.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет руководитель учреждения (Директор) на основании заключенного с ним срочного трудового договора.

3.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности муниципальным правовым актом Учредителя. Главный бухгалтер назначается на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4. На период временного отсутствия в связи с болезнью, отпуском, командировкой директора назначается временно исполняющий его обязанности, назначенный на основании Приказа Учредителя.

3.5. Руководитель Учреждения подотчетен Учредителю и заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

3.6. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения и самостоятельно решает текущие вопросы его деятельности, отнесенные к компетенции руководителя федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Томской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором, заключаемым с руководителем. Директор не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению Учредителя.

Директор:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах и организациях;

- заключает и расторгает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности;

- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы, осуществляет иные полномочия работодателя, предусмотренные трудовым законодательством;

- открывает лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, графики работы;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обеспечивает целевое и рациональное использование средств бюджета ЗАТО Северск и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

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

- обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- осуществляет иные полномочия и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.7. Учреждение решает все вопросы военно-мобилизационных заданий в соответствии с действующим законодательством.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Трудовые отношения между Учреждением и его работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.2. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

4.3. Работники пользуются правами, установленными законодательством Российской Федерации, в том числе:

- решают вопросы о заключении с Учреждением коллективного договора, рассматривают и утверждают его проекты.

- рассматривают и решают вопросы самоуправления в соответствии с законодательством;

- решают иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

4.4. Формы, системы и размеры оплаты труда работников Учреждения определяются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами.

4.5. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией. Выполнение иных работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Высшим органом самоуправления в Учреждении является общее собрание работников Учреждения. В его компетенцию входит:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению администрации Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- образование органа – совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с работодателем по вопросам заключения, изменения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- утверждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- решение иных общих вопросов работы коллектива Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения ведет директор Учреждения, протокол собрания ведет секретарь, избираемый большинством голосов участников собрания.

Решение принимается простым большинством голосов при открытом голосовании работников Учреждения, при условии участия в общем собрании не менее 50% работников Учреждения.

Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно и по целевому назначению использовать имущество, не допускать ухудшения его технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом по мере старения.

5.3. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Учреждение не вправе без согласия Думы ЗАТО Северск отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета ЗАТО Северск на основании бюджетной сметы.

5.6. Главным распорядителем средств бюджета для Учреждения является Администрация ЗАТО Северск.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации по решению Учредителя или суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

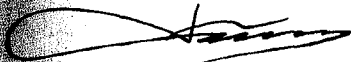
6.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

6.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

6.4. Ликвидация Учреждения считается законченной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с даты внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

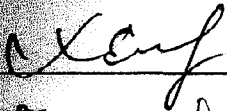
7.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем, вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Северск, и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.




Л.В. Смольникова



Л.А. Лоскутова



Е.А. Холоша



Т.И. Солдатова



В.П. Новицкая

Прошито и пронумеровано

8 л. 10 июня 20 19 г.

Заместитель начальника
Управления международных
отношений Администрации

ЗАО Север

И. И. Виттебаба

