

Утвержден постановлением
Администрации Наро-Фоминского
муниципального района
от 10.03.2016 № 411

У С Т А В

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Наш город»

**Московская область, г. Наро-Фоминск
2016г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Наш город» (далее – Учреждение) создано и действует на основании действующего законодательства Российской Федерации, Московской области, муниципальных правовых актов Наро-Фоминского муниципального района Московской области, настоящего Устава.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Наро-Фоминский муниципальный район в лице Администрации Наро-Фоминского муниципального района (далее – Администрация).

1.3. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Наш город», сокращенное наименование - МКУ «Наш город».

1.4. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Московская область, город Наро-Фоминск, ул. Профсоюзная, д. 6.

Юридический (почтовый) адрес Учреждения: 143300, Московская область, город Наро-Фоминск, ул. Профсоюзная, д. 6.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, смету, печать со своим наименованием, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей в качестве основной цели деятельности извлечение прибыли.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Наро-Фоминского муниципального района на основании бюджетной сметы.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание содействия населению в непосредственном осуществлении населением местного самоуправления и участия в осуществлении местного самоуправления.

2.2. Целью деятельности Учреждения является развитие форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

1) прием граждан и юридических лиц, рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц, в пределах своей компетенции;

2) взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления и общественными объединениями, расположенными на территории Наро-Фоминского муниципального района, в том числе по вопросам содержания и благоустройства территории;

3) взаимодействие с общественными объединениями в целях воспитания патриотизма и духовно-нравственного развития граждан;

4) проведение работы, направленной на воспитание гражданского самосознания и формирование активной жизненной позиции граждан;

5) оказание гражданам содействия по вопросам организации и развития территориального общественного самоуправления, иных форм участия граждан в решении вопросов местного значения;

6) информирование жителей по вопросам, связанным с проведением публичных слушаний, публичных обсуждений, собраний в целях решения вопросов местного самоуправления и территориального общественного самоуправления;

7) привлечение жителей для участия в общественно-значимых и культурно-массовых мероприятиях, проводимых на территории Наро-Фоминского муниципального района;

8) организация работ по изучению общественного мнения и установлению устойчивой обратной связи между органами местного самоуправления и населением;

9) организация участия граждан в мероприятиях, связанных с обеспечением чистоты, порядка и благоустройства территории Наро-Фоминского муниципального района, в том числе мероприятиях, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления;

10) участие в сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры).

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Наро-Фоминского муниципального района.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Директор, назначаемый и освобождаемый от должности Руководителем Администрации Наро-Фоминского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством. Директор Учреждения непосредственно подчиняется и подотчетен Учредителю.

3.2. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения на основании трудового договора;

- представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

- без доверенности выступает от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

- от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

- в соответствии с требованиями действующего законодательства открывает лицевые счета по учету средств, выделяемых из бюджета Наро-Фоминского муниципального района;

- от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

- представляет учредителю предложения о внесении изменений в устав Учреждения;

- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

- решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

- формирует проект структуры и штатного расписания Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения и годовой план деятельности Учреждения;

- дает поручения и указания работникам Учреждения;

- осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Администрации.

3.3. Директор несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;
- ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;
- несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- неправомерность данных им поручений и указаний.

3.4. Учредитель:

- определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений;
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменении его типа;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает бюджетную смету;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- заключает и прекращает трудовой договор с директором, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
- утверждает должностную инструкцию директора;
- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;
- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
- направляет директора в служебные командировки;
- решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;
- представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Наро-Фоминского муниципального района.

4. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

4.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Наро-Фоминского муниципального района.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

5.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

5.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

5.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

5.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

5.5. Изменения в настоящий устав вносятся в установленном законодательством порядке.