



**Г Л А В А**  
**НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.12.2017 № 3614

г. Наро-Фоминск

**О переименовании, утверждении устава в новой редакции и установлении предельной штатной численности муниципального казенного учреждения «Управление делами Наро-Фоминского муниципального района»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.05.2017 № 77/2017-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Наро-Фоминского муниципального района», решением Совета депутатов Наро-Фоминского городского округа Московской области от 24.10.2017 №4/5 «О переименовании Администрации Наро-Фоминского муниципального района», **постановляю:**

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Управление делами Наро-Фоминского муниципального района» в муниципальное казенное учреждение «Управление делами Наро-Фоминского городского округа».

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Управление делами Наро-Фоминского городского округа» в новой редакции (прилагается).

3. Утвердить предельную штатную численность муниципального казенного учреждения «Управление делами Наро-Фоминского муниципального района» в количестве 130 (сто тридцать) человек.

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Администрации Наро-Фоминского городского округа (Родина И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

**Глава**  
**Наро-Фоминского**  
**городского округа**

**Р.Л. Шамнэ**

Утвержден постановлением Администрации  
Наро-Фоминского городского округа  
от «11» 12 2017 № 3614

## **Устав Муниципального казенного учреждения «Управление делами Наро-Фоминского городского округа»**

### **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление делами Наро-Фоминского городского округа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в целях материального, административного, технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Управление делами Наро-Фоминского городского округа», сокращенное - МКУ «Управление делами Наро-Фоминского городского округа».

1.4. Местонахождение Учреждения:

- Юридический адрес: 143300, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова Г.К., д.2.

1.5. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Наро-Фоминского городского округа (далее – Администрация).

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, а также другие средства индивидуализации.

### **2. Цели и задачи деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями и задачами деятельности Учреждения являются:

- материальное, техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа;
- поддержание зданий Администрации и их систем в работоспособном состоянии;
- наладка и обеспечение функционирования компьютерных сетей и оргтехники органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа;
- транспортное обеспечение органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа.

### **3. Права и обязанности учреждения**

3.1. Учреждение вправе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

- взаимодействовать с органами местного самоуправления, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

- заключать договоры, контракты не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.2. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе:

- определять структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда;

- определять размеры оплаты труда работников Учреждения в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, Положением об оплате труда, утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- устанавливать работникам дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в порядке, установленном законодательством;

- производить работникам выплаты стимулирующего характера, в порядке, установленном Положением об оплате труда, коллективным договором.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- создавать своим работникам гарантированные безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- организовывать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Учреждения, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, представлять сведения о результатах деятельности Учреждения по установленным формам в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

3.4. Должностные лица Учреждения несут ответственность за сохранность документов, находящихся у Учреждения на хранении, а также документов, создающихся в процессе деятельности Учреждения.

3.5. Контроль за производственной и финансовой деятельностью Учреждения (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет руководитель Учреждения.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет его руководитель - директор Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения осуществляются Учредителем и в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Между Учредителем (работодателем) и руководителем Учреждения (работником) заключается трудовой договор, в котором устанавливаются права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания прекращения трудовых отношений.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Учредителя в случае принятия Руководителем Учреждения противоправного решения, неправомерного использования имущества Учреждения.

4.4. Руководитель Учреждения осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия, организует его работу.

4.5. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за результаты работы Учреждения, состояние производственной, финансовой, договорной и трудовой дисциплины, техники безопасности при производстве работ, а также за последствия виновных действий Учреждения в соответствии с законодательством и заключенным с ним трудовым договором.

4.6. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе: представляет интересы Учреждения; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения; в соответствии с законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах бюджетной сметы, открывает и закрывает лицевые счета; утверждает структуру и штатное расписание Учреждения; осуществляет прием на работу в Учреждение, перевод, перемещение и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры; издает приказы, выдает доверенности; издает локальные нормативные акты, в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором, относящиеся к трудовым отношениям; в пределах своей компетенции устанавливает работникам Учреждения надбавки к должностным окладам и доплаты, определяет порядок их премирования, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

4.7. Руководитель Учреждения не вправе:

- занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, общественных объединениях, осуществлять предпринимательскую деятельность (в том числе индивидуальную), за исключением научной, творческой и преподавательской деятельности;

4.8. В Учреждении действуют комиссии, необходимые для обеспечения его деятельности.

4.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими организациями и компетентными органами в соответствующем действующим законодательством.

## **5. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

5.1. Решение о реорганизации (слияние, разделение, выделение, преобразование) и ликвидации Учреждения принимается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся Учредителем в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.