

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2023 года

пгт. Раздольное

№ 650

***О внесении изменений в наименование Муниципального
бюджетного казенного учреждения «Дирекция единого заказчика»
Раздольненского района Республики Крым***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21.08.2004 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, решением Раздольненского районного совета Республики Крым от 12 декабря 2014 года № 83-1/14 «О порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Изменить наименование Муниципального казенного учреждения «Дирекция единого заказчика» Раздольненского района Республики Крым на Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая служба Администрации Раздольненского района Республики Крым».

2. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Межотраслевая служба Администрации Раздольненского района Республики Крым» в новой редакции согласно приложению (прилагается).

3. Директору Муниципального казенного учреждения «Межотраслевая служба Администрации Раздольненского района Республики Крым» Пономаренко Максиму Анатольевичу обеспечить представление в регистрирующий орган в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, документов, необходимых для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о Муниципальном казенном учреждении «Межотраслевая служба Администрации Раздольненского района Республики Крым».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Решение опубликовать в районной газете «Авангард», обнародовать на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

6. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Раздольненского района



Д.С. Олейник

Приложение
к постановлению Администрации
Раздольненского района
от 20.12.2023 года № 650

УСТАВ **Муниципального казенного учреждения «Межотраслевая служба** **Администрации Раздольненского района Республики Крым»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая служба Администрации Раздольненского района Республики Крым» (далее по тексту – УЧРЕЖДЕНИЕ) создано на основании постановления Администрации Раздольненского района Республики Крым от 18.12.2014 года № 64, с момента образования именовалось Муниципальным казенным учреждением «Дирекция единого заказчика» Раздольненского района Республики Крым, в соответствии с постановлением Администрации Раздольненского района от 20.12.2023 года № 650 наименование УЧРЕЖДЕНИЯ было изменено.

1.2. Полное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ - Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая служба Администрации Раздольненского района Республики Крым».

Сокращенное наименование - МКУ «Межотраслевая служба Администрации».

1.3. Местонахождение и юридический адрес УЧРЕЖДЕНИЯ: 296200, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, дом 5.

1.4. Статус УЧРЕЖДЕНИЯ:

- организационно-правовая форма: некоммерческое муниципальное учреждение;

- тип – казенное учреждение;

1.5. Собственником имущества УЧРЕЖДЕНИЯ является муниципальное образование Раздольненский район Республики Крым.

1.6. Функция и полномочия учредителя УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляет Администрация Раздольненского района Республики Крым (далее – УЧРЕДИТЕЛЬ)

Место нахождения УЧРЕДИТЕЛЯ: 296200, Российская Федерация, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, улица Ленина, дом 5.

1.7. УЧРЕЖДЕНИЕ является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения муниципальных нужд в сфере закупок товаров, работ, услуг бюджетных, казённых и автономных муниципальных учреждений Раздольненского района Республики Крым.

1.8. В своей деятельности УЧРЕЖДЕНИЕ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными Конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми документами Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Администрации Раздольненского района, главы

Администрации Раздольненского района Республики Крым, настоящим Уставом.

1.9. УЧРЕЖДЕНИЕ является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет (счет), открытый в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление уставных задач, с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. УЧРЕЖДЕНИЕ создано без ограничения срока деятельности.

1.11. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет печать с полным наименованием УЧРЕЖДЕНИЯ на русском языке.

1.12. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. УЧРЕЖДЕНИЕ ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14. УЧРЕЖДЕНИЕ предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ являются: повышение эффективности, результативности осуществления закупок, товаров, работ, услуг, развитие добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок.

2.2. Задачами УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности размещения заказов;
- мониторинг закупок товаров, работ, услуг;
- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- контроль исполнения контрактов в рамках своих полномочий;
- соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- анализ эффективности расходования бюджетных средств.

2.3. Функции УЧРЕЖДЕНИЯ:

- организационно-техническое обеспечение осуществления закупок;
- привлечение экспертов, экспертных организаций;
- подготовка извещения об осуществлении закупки;
- размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- организация заключения контракта.

2.4. Функции УЧРЕЖДЕНИЯ, осуществляемые совместно с заказчиком услуг:

- планирование закупок;

- организация на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
- организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
- заключение гражданско-правовых договоров, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования, а также бюджетным, казенным учреждением либо иным юридическим лицом;
- оказание учебно-методической поддержки всем заинтересованным лицам;
- выполнение других целей и задач, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Разрабатывает и вносит на рассмотрение УЧРЕДИТЕЛЯ в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции.

3.2. Издаёт (в том числе совместно со структурными подразделениями Администрации Раздольненского района Республики Крым), приказы; разрабатывает инструкции, другие нормативно – правовые акты. Осуществляет соответствующую контрольно-аналитическую деятельность.

3.3. Запрашивает и получает в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для исполнения возложенных на УЧРЕЖДЕНИЕ и УЧРЕДИТЕЛЯ полномочий.

3.4. Создает комиссии, экспертные группы, привлекает для консультаций, подготовки и рассмотрения соответствующих вопросов, специалистов на договорной основе.

3.5. Проводит конференции, семинары, совещания.

3.6. УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- составить бюджетную смету УЧРЕЖДЕНИЯ и обеспечить ее утверждение в порядке, установленном УЧРЕДИТЕЛЕМ;

- обеспечить работников УЧРЕЖДЕНИЯ безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей;

- обеспечить в УЧРЕЖДЕНИИ оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. УЧРЕЖДЕНИЕ наряду с правами, указанными в настоящем Уставе, может обладать иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными нормативно-правовыми документами.

4. УЧРЕДИТЕЛЬ

4.1. Функции и полномочия УЧРЕДИТЕЛЯ в отношении УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляет Администрация Раздольненского района Республики Крым:

1) утверждение устава УЧРЕЖДЕНИЯ, а также вносимых в него изменений;

2) формирование, утверждение, и контроль выполнения муниципального задания для УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

3) осуществление финансового обеспечения деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

4) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственного УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, утверждает сметы подведомственных казенных учреждений;

5) согласование распоряжения движимым имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ осуществление контроля за деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) назначение руководителя УЧРЕЖДЕНИЯ и освобождение его от занимаемой должности, заключение и прекращение трудового договора с руководителем УЧРЕЖДЕНИЯ.

7) осуществляет иные функции и полномочия учредителя УЧРЕЖДЕНИЯ, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, правовыми актами Раздольненского района.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество закрепляется за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления Администрацией Раздольненского района Республики Крым и является муниципальной собственностью муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

5.2. УЧРЕЖДЕНИЕ в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным имуществом без согласования с УЧРЕДИТЕЛЕМ.

5.4. Имущество и средства УЧРЕЖДЕНИЯ отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.5. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, УЧРЕЖДЕНИЕ обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

5.6. Администрация Раздольненского района вправе изымать лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за УЧРЕЖДЕНИЕМ, либо приобретенное УЧРЕЖДЕНИЕМ за счет средств, выделенных ему УЧРЕДИТЕЛЕМ на приобретение этого имущества.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за УЧРЕЖДЕНИЕМ на праве оперативного управления осуществляет УЧРЕДИТЕЛЬ.

5.8. Источниками формирования имущества УЧРЕЖДЕНИЯ являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепляемое за УЧРЕЖДЕНИЕМ;
- имущество, переданное УЧРЕЖДЕНИЮ в качестве дара, пожертвования.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется УЧРЕДИТЕЛЕМ за счет средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

5.10. Расходование денежных средств производится УЧРЕЖДЕНИЕМ в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.11. УЧРЕЖДЕНИЕ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

5.12. УЧРЕЖДЕНИЕ не имеет права предоставлять и получать кредиты (субсидии, займы), приобретать ценные бумаги.

5.13. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам УЧРЕЖДЕНИЯ несет собственник его имущества.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управление деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ строится на принципах единоначалия, в лице директора, который осуществляет текущее руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ и подотчетен высшему органу управления – УЧРЕДИТЕЛЮ.

6.2. Директор руководит деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед УЧРЕЖДЕНИЕМ задач и осуществления установленных УЧРЕЖДЕНИЮ функций:

6.2.1. Директор осуществляет общее руководство деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ, действует без доверенности от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, представляет его интересы в государственных, общественных организациях, административных и судебных инстанциях и иных учреждениях и организациях, осуществляет финансово – хозяйственные и организационно – распорядительные функции;

6.2.2. Участвует в установленном порядке в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию УЧРЕЖДЕНИЯ;

6.2.3. Заключает от имени УЧРЕЖДЕНИЯ договора, выдает доверенности;

6.2.4. В случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также нормативными документами УЧРЕДИТЕЛЯ назначает и освобождает специалистов УЧРЕЖДЕНИЯ, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарной ответственности.

6.3. После назначения УЧРЕДИТЕЛЕМ с директором УЧРЕЖДЕНИЯ заключается контракт (договор), в котором определяются сроки и полномочия директора, а также условия его труда и оплаты, а также порядок его освобождения от занимаемой должности.

6.4. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ подотчетен и подконтролен УЧРЕДИТЕЛЮ, и несет перед ними юридическую ответственность за экономические результаты деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ, а также за сохранность и целевое использование имущества УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.5. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ выполняет следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ:

- добросовестно и эффективно осуществляет руководство УЧРЕЖДЕНИЕМ, планирует его деятельность, организует и обеспечивает стабильную и устойчивую деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ, направленную на достижение целей и выполнение задач, определенных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- несет ответственность за разработку сметы на плановый период и осуществляет анализ и контроль её исполнения;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обеспечивает развитие материально-технической базы УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с установленными нормами и требованиями;

- обеспечивает целевое использование и содержание в надлежащем состоянии закрепленного на праве оперативного управления за

УЧРЕЖДЕНИЕМ имущества. Организует своевременный капитальный и текущий ремонт этого имущества;

- распределяет обязанности между работниками УЧРЕЖДЕНИЯ. В случае необходимости делегирует им свои полномочия;

- утверждает штатное расписание УЧРЕЖДЕНИЯ в пределах выделенных ассигнований;

- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет прием на работу и увольнение работников УЧРЕЖДЕНИЯ, организывает повышение их профессиональной квалификации и переподготовку;

- в пределах своей компетенции издает приказы, обязательные для всех работников УЧРЕЖДЕНИЯ;

- обеспечивает соблюдение норм делопроизводства, сохранность документов УЧРЕЖДЕНИЯ, передачу архивных документов на хранение в архивные органы в установленном порядке;

- организывает бухгалтерский учет, утверждает учетную политику УЧРЕЖДЕНИЯ, обеспечивает соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и осуществляет при этом необходимый контроль;

- обеспечивает соблюдение договорной и финансовой дисциплины, целевое использование бюджетных средств, предоставляемых УЧРЕЖДЕНИЮ;

- обеспечивает ведение государственной статистической, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности, утвержденной в установленном порядке и своевременное ее предоставление в соответствующие органы и УЧРЕДИТЕЛЮ;

- обеспечивает своевременную уплату УЧРЕЖДЕНИЕМ в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей;

- обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат работникам УЧРЕЖДЕНИЯ;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается денежными средствами в соответствии с утвержденной бюджетной сметой и имуществом, принадлежащим УЧРЕЖДЕНИЮ на праве оперативного управления, заключает договоры, инициирует размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, выдает доверенности;

- представляет по требованию УЧРЕДИТЕЛЯ для проверки документацию по деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего требования;

- незамедлительно информирует УЧРЕДИТЕЛЯ о начале проведения проверок деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о чрезвычайных ситуациях и происшествиях;

- в случае невозможности лично управлять УЧРЕЖДЕНИЕМ (болезнь, отпуск, командировка) незамедлительно извещает об этом УЧРЕДИТЕЛЯ;

- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения к настоящему Уставу, принятые УЧРЕДИТЕЛЕМ;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ к компетенции руководителя.

7. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. УЧРЕЖДЕНИЕ ведет оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. УЧРЕЖДЕНИЕ предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, УЧРЕДИТЕЛЮ и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.3. УЧРЕЖДЕНИЕ ежегодно представляет УЧРЕДИТЕЛЮ отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, установленном Администрацией Раздольненского района Республики Крым. Отчеты, после утверждения и согласования размещаются на сайте УЧРЕДИТЕЛЯ (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны).

7.4. Соответствующий контроль за деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляют УЧРЕДИТЕЛЬ, и иные органы, к полномочиям которых относится контроль за деятельностью УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.5. За искажение предоставляемой отчетности должностные лица УЧРЕЖДЕНИЯ несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ принимается Администрацией Раздольненского района Республики Крым.

8.2. УЧРЕЖДЕНИЕ может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

8.3. Реорганизация УЧРЕЖДЕНИЯ может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.4. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляются в порядке, установленном Администрацией Раздольненского района Республики Крым.

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

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляются в порядке, установленном Администрацией Раздольненского района Республики Крым.

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

9. УТВЕРЖДЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЕ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Устав УЧРЕЖДЕНИЯ, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом УЧРЕДИТЕЛЯ.