

Утвержден Постановлением
администрации Россошанского
муниципального района
Воронежской области

от 18.02.2019 № 127

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления администрации Россошанского муниципального района «О создании муниципального казенного учреждения Россошанского муниципального района «Управление муниципальными закупками» и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", другими законодательными актами Российской Федерации и Воронежской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Россошанского муниципального района, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ». Сокращенное наименование: МКУ «УМЗ».

1.4. Местонахождение и юридический адрес: 396650, Российская Федерация, Воронежская область, г. Россошь, пл. Ленина, 4.

1.5. Учредителем муниципального казенного учреждения Россошанского муниципального района «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ЗАКУПКАМИ», является Россошанский муниципальный район Воронежской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Россошанского муниципального района Воронежской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банках, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в

установленном порядке, приобретает имущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник закрепленного за ним имущества.

1.8. Учреждение находится в функциональном подчинении заместителя главы администрации Россошанского муниципального района, курирующего вопросы экономики.

1.9. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам. При этом Учреждение сохраняет самостоятельность и права юридического лица.

1.10. Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано с целью осуществления функций и полномочий, возложенных на него в соответствии с настоящим Уставом Учредителем и является уполномоченным органом в сфере:

– обеспечения повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

– определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Россошанского муниципального района конкурентными способами, предусмотренными Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ;

– проведения деятельности, связанной с инженерно-техническим проектированием, управлением проектами строительства, выполнения строительного контроля и надзора.

2.2. При осуществлении своих функций Учреждение взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, федеральными, областными, городскими предприятиями, учреждениями и службами в пределах своей компетенции.

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

2.3.1. Осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Россошанского муниципального района конкурентными способами, предусмотренными Законом № 44-ФЗ

2.3.2. Содействие развитию конкуренции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

2.3.3. Организация работы по эффективному использованию средств районного бюджета на основе развития и совершенствования контрактной системы в сфере закупок.

2.3.4. Обеспечение расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений Россошанского муниципального района Воронежской области и муниципальных унитарных предприятий Россошанского муниципального района Воронежской области (далее - заказчики) и стимулирование такого участия.

2.3.5. Методическое руководство и координация деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок.

2.3.6. Обеспечение гласности и прозрачности при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.3.7. Взаимодействие с заказчиками по вопросам планирования и нормирования в сфере закупок.

2.3.8. Принятие мер по предупреждению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.3.9. Взаимодействие с органами местного самоуправления по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

2.3.10. Оптимизация и совершенствование контрактной системы в сфере закупок.

2.3.11. Обеспечение (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализации государственной политики в сфере закупок.

2.3.12. Организация мониторинга закупок.

2.3.13. Обеспечение методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки.

2.3.14. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.

2.3.15. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Россошанского муниципального района Воронежской области путем проведения аукциона в электронной форме, открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, запроса предложений, запроса котировок в электронной форме в части несостоявшихся закупок.

2.3.16. Взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Воронежской

области и структурными подразделениями правительства Воронежской области, органами местного самоуправления, государственными и общественными организациями, объединениями, средствами массовой информации по вопросам контрактной системы в сфере закупок для обеспечения нужд администрации Россошанского муниципального района Воронежской области.

2.3.17. Осуществление нормативного правового регулирования контрактной системы в сфере закупок на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Устава Россошанского муниципального района Воронежской области, законов Воронежской области, указов губернатора Воронежской области и постановлений правительства Воронежской области.

2.3.18. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

2.3.19. Представление государственной статистической и иной отчетности в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.3.20. Осуществление работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.3.21. Участие в реализации муниципальных программ.

2.3.22. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации закупок товаров, работ, услуг для нужд в подведомственной сфере деятельности.

2.3.23. Обеспечение реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении.

2.3.24. Организация проектной деятельности в соответствии с постановлением правительства Воронежской области от 08.12.2016 № 925 «Об организации проектной деятельности в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области», постановлением администрации Россошанского муниципального района Воронежской области от 08.05.2018 №557 «Об утверждении Положения о организации проектной деятельности в Россошанском муниципальном районе».

2.3.25. Инженерно-техническое, архитектурно-строительное управление проектами.

2.3.26. Осуществление функций технического заказчика, строительного контроля при проектировании и строительстве объектов местного значения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Воронежской области, правовыми актами Россошанского муниципального района.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Россосанского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества 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 имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и землеустройству администрации Россошанского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Россошанский муниципальный район в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.10. Для анализа финансово-хозяйственной деятельности и осуществления государственного контроля Учреждение ведет в установленном порядке оперативный, бухгалтерский и статистический учет.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Россошанского муниципального района и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

4.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Учредителя (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством);
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

– совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения (при необходимости права Учреждения в зависимости от сферы деятельности конкретизируются).

4.4. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет сельского поселения использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;
- осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области;
- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению и противопожарной безопасности в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5. ОРГАН УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

5.2.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.2.3. Приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб основной уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

5.2.4. Получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.

5.2.5. Согласование с Учреждением распределения бюджетных ассигнований по кварталам (месяцам).

5.2.6. Утверждение положения об оплате труда и штатного расписания.

5.2.7. Учредитель не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения Учреждения.

5.3. Общее оперативное руководство Учреждением осуществляет Директор, который назначается решением Учредителя.

5.4. Директор действует на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

5.5. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

– действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

– по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

– в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

– открывает лицевые счета Учреждения в финансовом органе администрации Россошанского муниципального района;

– обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

– обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

– обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

– утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

– разрабатывает и предоставляет на утверждение Учредителю штатное расписание Учреждения;

– определяет структуру Учреждения его численный и квалификационный составы, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

– утверждает должностные (рабочие) инструкции работников Учреждения;

– принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

– рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

– в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

– осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.6. Директор несёт персональную ответственность за:

– ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

– неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;

– сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

– непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения в администрацию Россошанского муниципального района.

5.7. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

5.8. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

6. ОХРАНА ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязано:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

6.1.2. Обеспечить организацию надлежащих санитарно-бытовых условий работы.

6.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

6.2. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются законодательством о труде Российской Федерации.

6.3. Трудовой коллектив Учреждения:

6.3.1. Рассматривает проект коллективного договора с администрацией Учреждения и утверждает его.

6.3.2. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

6.4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны:

6.4.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.

6.4.2. Соблюдать требования охраны труда.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению собственника имущества или уполномоченного им органа.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. По решению учредителя.

7.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

7.4. В случае ликвидации Учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию, которая представляет на утверждение ликвидационный баланс. Денежные средства и иное имущество Учреждения, оставшиеся после расчетов с кредиторами, передаются Учредителю - собственнику имущества Учреждения, имущество, переданное в пользование Учреждению другими юридическими и физическими лицами, возвращается их правообладателям.

7.5. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Руководитель аппарата



И.М. Марков



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
№12 по Воронежской области

ОГРН 1193668007543

« 22 » 02 2019 года

ГРН _____

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11 листов.
1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области



Начальник отдела

М.И. Иванча



Всего прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 11

(одинадцать) ЛИСТОВ



И.М. Марков

« 28 » 02. 2019 г.