

Утвержден Постановлением
администрации Россошанского
муниципального района
Воронежской области

от 26.05.2016 № 233

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЛУЖБА ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЛУЖБА ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании постановления администрации Россошанского муниципального района «О создании муниципального казенного учреждения Россошанского муниципального района «Служба по администрированию платежей и ведению реестра» 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 «СЛУЖБА ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА».

Сокращенное наименование: МКУ «СЛУЖБА ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА».

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 «СЛУЖБА ПО АДМИНИСТРИРОВАНИЮ ПЛАТЕЖЕЙ И ВЕДЕНИЮ РЕЕСТРА», является Россошанский муниципальный район Воронежской области в дальнейшем именуемое – Учредитель. 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. В своей деятельности функционально подчиняется Отделу по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и землеустройству администрации Россошанского муниципального района Воронежской области.

1.9. Учреждение создано на неограниченный срок деятельности.

2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ 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 Отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и землеустройству администрации Россошанского муниципального района Воронежской области в сфере администрирования платежей и ведения реестра муниципального имущества.

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. Подготавливает и представляет главе администрации Россошанского муниципального района Воронежской области прогноз поступлений в районный бюджет средств от использования и распоряжения муниципальным имуществом Россошанского муниципального района Воронежской области, контролирует их поступление в районный бюджет; принимает необходимые меры для обеспечения этих поступлений в соответствии с действующим законодательством.

2.3.2. Осуществляет администрирование доходов районного бюджета в рамках своих полномочий, в том числе:

– государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции;

- доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального района и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена;
- доходы, получаемые от продажи права на заключение договоров аренды за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений;
- доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальным районом;
- доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципального района (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу;
- прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципального района (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных);
- прочие неналоговые доходы бюджета муниципального района (плата за размещение рекламных конструкций, плата за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции);
- проводит работу с невыясненными поступлениями, зачисленными в районный бюджет.

2.3.3. Ведет ведомости для подготовки квитанций на оплату платежей.

2.3.4. Производит расчеты арендной платы.

2.3.5. Направляет претензии арендаторам при наличии задолженности по арендной плате.

2.3.6. Производит расчеты задолженностей, в том числе для подготовки исковых заявлений о взыскании арендных платежей в судебном порядке.

2.3.7. Контролирует сроки окончания договоров аренды с целью их продления.

2.3.8. Контролирует регистрацию договоров аренды, подлежащих государственной регистрации.

2.3.9. Осуществляет хранение и ведет реестр договоров аренды имущества муниципального района и земельных участков.

2.3.10. Подготавливает договоры хозяйственного ведения, оперативного управления и безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося в собственности Россошанского муниципального района, в хозяйственное ведение и оперативное управление, в том числе для передачи его в аренду или залог, оформляет документы на передачу с баланса на

баланс объектов муниципальной собственности в соответствии с действующим законодательством совместно с соответствующими бухгалтерскими отделами, ведет учет (реестр) договоров о залоге и аренде объектов муниципальной собственности.

2.3.11. Осуществляет контроль за использованием по назначению муниципального имущества Россошанского муниципального района Воронежской области, находящегося в хозяйственном ведении и оперативном управлении юридических лиц, а также переданного в установленном порядке иным лицам; осуществляет контроль за списанием недвижимого и движимого районного имущества. В случае нарушения установленного порядка использования и распоряжения этим имуществом принимает необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

2.3.12. Обеспечивает проведение инвентаризации и оценки муниципального имущества Россошанского района и земельных-участков в установленном порядке.

2.3.13. Ведет реестр муниципального имущества Россошанского муниципального района, объектами учета которого являются:

- недвижимое имущество, находящееся в муниципальной собственности района;
- движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности района, в том числе, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное не относящееся к недвижимости имущество, стоимость которого превышает размер, установленный решением Совета народных депутатов Россошанского муниципального района Воронежской области, а также особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат району и иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальный район.

2.3.14. Подготавливает отчеты о поступлении платежей в пределах своей компетенции.

2.3.15. Подготавливает отчеты о передаче муниципального имущества района в собственность разных уровней и приеме имущества из разных уровней собственности.

2.3.16. Подготавливает и выдает выписки из реестра муниципального имущества Россошанского муниципального района.

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 Россошанского 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, производятся от имени муниципального образования Россошанского муниципального района 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 находящимися 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 закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим

7

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;

- выступать в судах в защиту муниципальных интересов с реализацией прав, предоставленных настоящим Уставом;

- 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;

- осуществлять администрирование доходов районного бюджета в рамках своих полномочий;

- вести реестр муниципального имущества;

- предоставлять выписки из реестра муниципального имущества;

- 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;

- 8
- 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:

- руководит деятельностью Учреждения;
- обеспечивает выполнение поставленных перед Учреждением задач;
- организует и несет полную ответственность за результат работы Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях, учреждениях независимо от формы собственности;
- 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, а так же в Федеральном казначействе;
- 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;

10

- выполняет поручения главы администрации Россошанского муниципального района Воронежской области, а так же отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсам и землеустройству;

- 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 соответствующего 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, передаваемое 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

Л.А. Кушнарера



Л.А. Кушнарера

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
№12 по Воронежской области

выдано Свидетельство о государственной регистрации

02.06.2016 года

ОГРН 1163668084051

1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11 листов

Должность _____

Начальник отдела

ФИО Межрайонной ИФНС

России №12 по

Подпись Воронежской области

Иванча М.И.

М.П. _____



Прошито
и пронумеровано
11 листов
Руководитель аппарата
Л.А. Кушнерова

