|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин**  **Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  **округĕн администрацийĕ**  **Й Ы Ш Ă Н У**  **№**  **Сĕнтĕрвăрри хули** | D:\мое\герб района\gerb.png | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **муниципального округа**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  **26.03.2025 № 639**  **г. Мариинский Посад** |

**О создании муниципального автономного учреждения «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать муниципальное автономное учреждение «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики с правами юридического лица.
2. Определить:

2.1. Организационно-правовая форма юридического лица - муниципальное автономное учреждение.

2.2. Полное наименование юридического лица – «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. Сокращенное наименование юридического лица – МАУ «ЦХО» Мариинско-Посадского муниципального округа.

2.4. Место нахождения юридического лица - 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47.

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Уполномочить Уракова Артема Сергеевича, 22 февраля 1990 года рождения, паспорт 9713 № 086019, выдан ТП в гор. Мариинский Посад Межрайонного отдела УФМС России по Чувашской Республике в гор. Цивильск 05.09.2014 г., зарегистрированного по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Курчатова, д. 9, кв. 8, заведующему хозяйством МКУ «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики» осуществить предусмотренные законодательством юридические действия по регистрации муниципального автономного учреждения «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в качестве юридического лица.
3. Финансирование расходов, связанных с регистрацией муниципального автономного учреждения «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществлять за счет сметы расходов администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

Глава Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В. Петров

Приложение

к постановлению администрации

Мариинско-Посадского муниципального округа

От 26.03.2025 г. № 639

**УСТАВ**

муниципального автономного учреждения

«Центр хозяйственного обеспечения»

Мариинско-Посадского муниципального округа

Чувашской Республики

(МАУ «ЦХО»)

2025 год

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальных учреждений культуры Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Мариинско-Посадский муниципальный округ Чувашской Республики.

1.3. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (в дальнейшем именуемая – учредитель).

1.4. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное учреждение «Центр хозяйственного обеспечения» Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

Сокращенное наименование – МАУ «ЦХО» Мариинско-Посадского муниципального округа.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

почтовый адрес: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.7. Учреждение вправе в целях осуществления своей деятельности взаимодействовать с общественными объединениями, организациями, юридическими лицами и гражданами, заключать с ними договоры.

1.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься иной приносящей доход деятельностью, соответствующей целям ее создания, на основании соответствующих правовых актов.

1.10. Отношения между Учреждением и обслуживаемыми учреждениями основываются на заключенном между ними договоре.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним или приобретенных учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.14. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

**2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа и настоящим Уставом.

2.1.Основная цель деятельности Учреждения: обеспечение деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, муниципальных учреждений культуры Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.2.Основными задачами Учреждения являются:

- организация качественного хозяйственного обслуживания администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и муниципальных учреждений культуры Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

- организация автотранспортного обслуживания должностных лиц администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

- содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, расположенными на территориях, прилегающих к зданиям администрации округа, муниципальных учреждений культуры, уборка и вывоз мусора, снега;

- подготовка обслуживаемых зданий и помещений к работе в осенне-зимний период;

- уборка механизированным способом тротуаров, дорог, проездов по дворовым территориям в г. Мариинский Посад.

2.3. Учреждение выполняет следующие виды работ, относящихся к основным видам деятельности:

2.3.1. Обеспечение эксплуатационно-технического обслуживания объектов и помещений, а также содержание указанных объектов и помещений, оборудования и прилегающих территорий в надлежащем состоянии;

2.3.2. Автотранспортное обслуживание должностных лиц администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3.3. Содержание в чистоте территории г. Мариинский Посад (уборка механизированным способом тротуаров, дорог, проездов по дворовым территориям в г. Мариинский Посад).

2.4. Учреждение вправе также осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей.

Учреждение вправе осуществлять оказание (выполнение) услуг (работ), относящихся к видам деятельности, не являющимися основными видами деятельности.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение, возникает у Учреждения с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Кроме муниципального задания и обязательств Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

**3. Имущество и финансы учреждения**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является муниципальное образование - Мариинско-Посадский муниципальный округ Чувашской Республики.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

3) бюджетные поступления в виде субсидий;

4) средства от оказания платных услуг, средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан; гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.4. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц только с согласия Учредителя.

Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Автономного учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

3.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.6. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.7. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.8. Автономное учреждение ежегодно представляет учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

3.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Автономным учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

**4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Учреждение обязано:

1) выполнять установленное учредителем муниципальное задание;

2) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством;

4) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

6) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), документов, имеющих научно-историческое значение, обеспечивать их передачу на архивное хранение в Архив Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с согласованным перечнем документов;

7) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;

8) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

9) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

10) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

11) выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

12) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в деятельности учреждения.

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется Наблюдательным советом и директором (далее по тексту - руководитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности Наблюдательный совет и руководитель Учреждения подчиняется учредителю.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

2) назначает руководителя, в том числе:

- заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;

- утверждает должностную инструкцию руководителя;

- устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;

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

- направляет руководителя 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;

3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

4) назначает членов Наблюдательного совета или досрочно прекращает их полномочия;

5) созывает заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первое заседание наблюдательного совета после создания Учреждения, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета в трехдневный срок после его избрания;

6) устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого муниципального задания;

7) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

8) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

9) передает муниципальное имущество в оперативное управление;

10) утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;

11) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;

12) формирует и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

13) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

14) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

15) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;

16) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

17) представляет интересы учредителя в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

18) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

2) предложений учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений руководителя Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению руководителя Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом "Об автономных учреждениях" Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам управления Учреждения.

5.5. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов руководитель Учреждения обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.6. Руководитель Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Чувашской Республики, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

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

4) от имени Учреждения распоряжается средствами субсидии на выполнение муниципального задания, субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, при выделении таковых, в соответствии с плановыми назначениями;

5) от имени Учреждения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе в мировые, арбитражные и третейские суды;

6) решает в отношении принятых 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;

7) разрабатывает и утверждает структуру учреждения, штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, утверждает структуру;

8) дает поручения и указания работникам Учреждения;

9) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение.

10) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

11) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

12) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Наблюдательного совета и учредителя.

5.7. Руководитель несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на него полномочий.

**6. Изменение типа Учреждения**

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

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляются в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

**7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав**

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

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

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

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

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.