


УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
жилищно-коммунального
хозяйства, транспорта и связи
Администрации ЗАТО Северск
Томской области

 В.А. Любимый

« 08 » 06 2023 г.

У С Т А В

Муниципального казённого учреждения ЗАТО Северск «Технический центр»

(редакция 2023 г.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение ЗАТО Северск "Технический центр", именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании Постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 12.04.2007 г. № 736 «О создании муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Центр муниципального имущества», путем изменения типа Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Технический центр».

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение ЗАТО Северск «Технический центр». Сокращенное наименование - МКУ ТЦ.

1.3. Место нахождения Учреждения: Томская область, г. Северск, ул. Мира, 4а. Почтовый адрес: 636071, г. Северск, Томской области, ул. Мира. 4а.

1.4. Настоящий Устав является новой редакцией Устава, утвержденного начальником Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск Томской области 28.07.2015 г.

Правовой основой создания Учреждения являются Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Устав городского округа ЗАТО Северск Томской области, иное действующее законодательство Российской Федерации и Томской области, муниципальные правовые акты ЗАТО Северск.

1.5. Учредителем Учреждения является городской округ ЗАТО Северск Томской области (далее - Учредитель). От имени городского округа ЗАТО Северск Томской области своими действиями осуществляет права и обязанности Учредителя Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск Томской области (УЖКС ТиС) в рамках компетенции, установленной муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, обладает правом оперативного управления в отношении муниципального имущества, переданного ему Собственником, в соответствии с договором о пользовании муниципальным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс.

Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет главный распорядитель средств бюджета ЗАТО Северск по ведомственной принадлежности Учреждения в порядке, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет счета в Отделении по г. Северску УФК по Томской области, фирменные бланки, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штампы.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, настоящим Уставом.

1.10. Изменения в Устав вносятся в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.11. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для осуществления управленческих функций и функций технического (строительного) контроля по работам и услугам, выполняемым в отношении муниципального недвижимого имущества ЗАТО Северск, а также функций диспетчерского и навигационного контроля за перевозками пассажиров, багажа автомобильным транспортом в границах ЗАТО Северск.

2.2. В соответствии с этими целями основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Осуществление технического (строительного) контроля и кураторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту, реконструкции и модернизации объектов инженерно-технических сетей коммунального назначения (в том числе зданий, сооружений, оборудования), выполняемых ресурсоснабжающими организациями (арендаторы, концессионеры), УЖКХ ТиС и иных муниципальных заказчиков (кроме работ по титулам Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск).

2.2.2. Осуществление технического (строительного) контроля за выполнением работ по текущему (капитальному) ремонту объектов муниципального жилищного фонда, объектов социальной сферы, нежилого фонда, объектов благоустройства и объектов гражданской обороны, финансируемых по титулам муниципальных организаций (заказчиков), а также по титулам иных организаций, включающим в себя работы на объектах муниципального имущества (арендаторы).

2.2.3. Осуществление строительного контроля и кураторского надзора за выполнением объемов и обеспечением качества работ по обслуживанию объектов инженерно-технических сетей, находящихся в аренде, концессии или обслуживании.

2.2.4. Плановое визуальное обследование технического состояния объектов социальной сферы и иных объектов муниципального имущества по согласованию с Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

2.2.5. Обследование зданий и помещений муниципальной собственности при заключении и перезаключении договоров аренды (по заявкам Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск).

2.2.6. Подготовка обоснования (обследования) для формирования титульных списков объектов муниципальной собственности, подлежащих текущему и капитальному ремонту.

2.2.7. Осуществление технического контроля и кураторского надзора за выполнением объемов и обеспечением качества работ по муниципальным контрактам, заказчиком которых выступает УЖКХ ТиС, и муниципальным заданиям муниципальных учреждений, подведомственных УЖКХ ТиС.

2.2.8. Осуществление контроля за санитарно-техническим состоянием объектов благоустройства, состоянием уличной дорожной сети и работой автомобильного транспорта.

Осуществление контроля за выполнением работ по ремонту объектов организации дорожного движения.

Осуществление контроля за выполнением муниципального задания Муниципальным бюджетным эксплуатационным учреждением ЗАТО Северск и муниципальных контрактов.

2.2.9. Обеспечение диспетчерского и навигационного контроля перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по установленным на территории ЗАТО Северск маршрутам, в соответствии с расписаниями маршрутов, предусмотренными муниципальными контрактами.

2.2.10. Осуществление хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления ЗАТО Северск и их структурных подразделений, которое включает в себя уборку территорий, санитарную уборку помещений, техническое обслуживание зданий по адресам: г. Северск, пр. Коммунистический, д. 51; г. Северск, ул. Лесная, д. 11а; г. Северск, ул. Первомайская, д. 6; г. Северск, ул. Мира, д. 4а; г. Северск, ул. Крупской, д. 16а; г. Северск, ул. Свердлова, д. 14.

2.2.11. Проведение обследования объектов муниципальной собственности и объектов жилищного фонда по распоряжению Учредителя.

2.2.12. Подготовка и проверка локальных сметных расчетов на выполнение работ, составление дефектных ведомостей объемов работ по поручению Учредителя и Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск.

2.2.13. Осуществление кураторского надзора за объемом и качеством принимаемых работ, за правильностью применения расценок в рамках предоставления субсидии из средств бюджета ЗАТО Северск.

2.2.14. Осуществление контроля над соблюдением расписания движения транспортных средств по муниципальным маршрутам посредством навигационного комплекса, а так же диспетчерских пунктов, расположенных на остановках общественного транспорта, и осуществление выборочного контроля за пассажиропотоками на муниципальных маршрутах ЗАТО Северск.

2.2.15. Осуществление контроля за выполнением лицами, ответственными за эксплуатацию жилищного фонда, работ по очистке кровель многоквартирных домов от снега, наледи путем проведения визуальных осмотров.

2.2.16. Осуществление осмотра муниципальных жилых и нежилых помещений и составление дефектных ведомостей и смет для проведения ремонта указанных помещений,

2.2.17. Сдача в аренду нежилого недвижимого имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право самостоятельно:

3.1.1. Планировать свою деятельность в соответствии с перспективными муниципальными и комплексными планами и программами социально-экономического развития муниципального образования ЗАТО Северск;

3.1.2. Составлять бюджетную смету и планировать деятельность в соответствии с утвержденной сметой;

3.1.3. Заключать все виды договоров, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам Учреждения;

3.1.4. Вносить предложения по изменению своей структуры;

3.1.5. Разрабатывать штатное расписание в пределах утвержденной бюджетной сметы на оплату труда;

3.1.6. Разрабатывать условия коллективного договора;

3.1.7. Решать вопросы материального поощрения и стимулирования труда, в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой на оплату труда;

3.1.8. Вносить предложения для рассмотрения Учредителю по изменению Устава;

3.1.9. Требовать и получать в пределах компетенции установленной

Уставом, необходимую документацию от организаций и подразделений Администрации, в целях выполнения возложенных на Учреждение функций и обязательств;

3.1.10. Требовать устранения замечаний по результатам технического (строительного) надзора от организаций, по видам работ которых Учреждение осуществляет технический (строительный) надзор;

3.1.11. Учреждение имеет другие права, предусмотренные для муниципальных учреждений, в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Ежегодно, в установленном порядке, представлять необходимые расчеты и проект бюджетной сметы в Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск для утверждения;

3.2.2. Распоряжаться находящимся в оперативном управлении имуществом согласно установленным Уставом целям и задачам. Обеспечить выполнение условий договора оперативного управления имуществом, а также иных задач и направлений, установленных Собственником или уполномоченными на то органами;

3.2.4. В установленные внутренним регламентом сроки, осуществлять технический контроль и кураторский надзор за ходом выполнения, объемами и качеством работ по муниципальным контрактам;

3.2.5. Представлять, в установленном порядке, соответствующую информацию (отчеты, документацию и т.д.) Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск по вопросам диспетчерской службы пассажироперевозок;

3.2.6. Обеспечить безопасные условия труда, своевременную выплату заработной платы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области;

3.2.7. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов своей финансово - хозяйственной деятельности согласно утвержденной смете доходов и расходов, обеспечивая соблюдение установленных нормативов. В случае необходимости внесения изменений в утвержденные документы своевременно принимать меры по предоставлению расчетов и обоснований;

3.2.8. Своевременно в установленные законодательством или муниципальными правовыми актами сроки, представлять в уполномоченные органы бухгалтерскую и налоговую отчетность, отчеты по имуществу, иные отчеты и документы;

3.2.9. Принимать участие, в установленном внутренним регламентом порядке в комиссиях по обследованию технического состояния муниципальных объектов недвижимости;

3.2.10. Вести воинский учет и бронирование граждан, работающих в Учреждении.

3.3. При выполнении функциональных обязанностей Учреждением устанавливаются следующие принципы взаимоотношений организаций:

- по вопросам подготовки актов обследования объектов Учреждение методологически подчиняется указаниям Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск в пределах установленной компетенции;

- по вопросам, капитального ремонта и реконструкции, кураторского надзора по муниципальным контрактам, подготовки титулов объектов, а так же диспетчерскому контролю над пассажироперевозками Учреждение методологически подчиняется соответствующему органу Администрации ЗАТО Северск;

3.4. Учреждение обязано согласовывать с УЖКХ ТиС, Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и другими подразделениями Администрации регламент документооборота, по которому осуществляется отчетность, обмен информацией и иные процедуры (согласования, разрешения и т.д.), обеспечивающие исполнение функций Учреждением.

3.5. Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за результаты финансово-хозяйственной деятельности и выполнение обязательств перед Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, иными организациями, поставщиками, потребителями, бюджетом ЗАТО Северск и физическими лицами в пределах полномочий, возложенных на него Уставом.

3.6. Учреждение осуществляет контроль за соответствием качества работ, применяемых изделий, материалов и поставляемого оборудования проектным решениям, требованием строительных норм и правил, стандартам, техническим условиям, другим нормативным документам и проектно-сметной документации при выполнении работ на муниципальных и городских объектах.

3.7. Учреждением принимаются своевременные меры и осуществляется контроль за устранением выявленных несоответствий в локально-сметных расчетах, дефектных ведомостях объемов работ, их пересмотр (в случае необходимости) с целью недопущения необоснованного увеличения сметной стоимости работ. Учреждение проводит проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых в работе конструкций, изделий и материалов (технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний и др.).

3.8. Учреждение осуществляет контроль за выполнением скрытых работ; освидетельствование и оценка выполненных работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих работ, а так же обеспечению требований по запрещению производства дальнейших работ до оформления актов на освидетельствование скрытых работ, подписания актов скрытых работ.

3.9. Учреждение проверяет фактически выполненные объемы работ подрядной организацией на их соответствие проектно-сметной документации, условиям заключенных муниципальных контрактов, технических заданий, иных гражданско-правовых договоров и на соответствие целевым назначениям, принимает участие в окончательной приемке объекта.

3.10. Учреждение осуществляет техническое обследование жилого и нежилого фонда, выявляет дефекты объектов, составляет дефектные ведомости (акты) и сметы на их устранение.

3.11. Учреждение составляет акты о техническом состоянии обследованного имущества муниципальной казны, в том числе муниципальных жилых и нежилых помещений и направляет необходимую информацию о результатах обследования не позднее 5 (пяти) рабочих дней Учредителю, Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск и иным заинтересованным структурным подразделениям Администрации ЗАТО Северск.

IV. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение пользуется закрепленным за ним имуществом исключительно в соответствии с его назначением, заданиями Собственника и целями своей деятельности, определенными настоящим Уставом, а так же в соответствии с Положением «О порядке передачи имущественных объектов муниципальной собственности г. Северска в хозяйственное ведение и в оперативное управление предприятий и учреждений и об их использовании».

4.3. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением в процессе деятельности, за счет средств, выделенных ему по смете, поступают в оперативное управление Учреждения.

4.4. Учреждение не вправе самостоятельно распоряжаться закрепленным за ним имуществом, а также имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе не имеет права сдавать его в аренду или отдавать в залог без согласия собственника имущества.

4.5. Учредитель по согласованию с Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск вправе без согласия Учреждения изъять у него из оперативного управления излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество.

4.6. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета ЗАТО Северск в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Учреждением руководит директор, который назначается на должность Учредителем.

5.2. Директор осуществляет полномочия руководителя Учреждения на основании трудового договора, заключенного с ним Учредителем.

5.3. Директор действует на основе единоначалия, без доверенности: представляет интересы Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает лицевые счета, в территориальном органе Федерального казначейства, пользуется предоставленным правом распоряжаться средствами Учреждения, утверждает штаты, принимает и увольняет работников, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, а также осуществляет другие полномочия в соответствии с договором.

5.4. Системы оплаты труда работников Учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск.

5.5. Учреждение организует бухгалтерский, оперативный и статистический учет и осуществляет отчетность по утвержденным формам в установленные сроки.

5.6. Ответственность за организацию, состояние и постановку работы по бухгалтерскому учету несет директор Учреждения.

5.7. Ответственность за достоверность бухгалтерского учета, своевременное представление финансовой отчетности в соответствующие органы несет главный бухгалтер учреждения.

5.8. Директор Учреждения несет материальную ответственность за ущерб, причиненный учреждению, и возмещает убытки согласно законодательству Российской Федерации.

5.9. Директор Учреждения несет ответственность за обеспечение сохранности документов Учреждения (по личному составу работников, финансово-хозяйственной деятельности, учету объектов муниципального имущества, исполнительной и технической документации по вопросам строительства, исполнения муниципальных контрактов) согласно требованиям действующего законодательства и соответствующих нормативных актов.

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ ТЦ

 А.В. Дегтярев

« 08 » июня 2023 г.