

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1115658040277 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.04.2020 за  
ГРН 2205600123969



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4DB759008FAB95B24C085E1629097C6F  
Владелец: Кириллова Ирина Владимировна  
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области  
Действителен: с 31.03.2020 по 31.03.2021

КОПИЯ  
С ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДЕН  
ПРЕЗИДУМом Отдела образования  
администрации Гайского городского округа



25.03.2020 № 169

## Устав

# Муниципального казенного учреждения «Группа хозяйственного обеспечения отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области»

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Группа хозяйственного обеспечения отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании постановления администрации города Гая от 29.11.2010 № 1013 «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа существующих муниципальных учреждений».

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное казенное учреждение «Группа хозяйственного обеспечения отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области».

сокращенное: МКУ «ГХО ОО».

1.4. Место нахождения (юридический и почтовый адрес): 462633, Оренбургская область, г. Гай, ул. Ленина, д.15.

## 2. Правовой статус Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, с организационно-правовой формой - муниципальное казенное учреждение.

2.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Гайский городской округ Оренбургской области.

2.2.1. Функции и полномочия учредителя и собственника казенного

учреждения осуществляет Отдел образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области (далее – Отдел образования), в ведомственном подчинении которого находится Учреждение.

2.3. Учреждение является юридическим лицом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Правоспособность учреждения, как юридического лица, возникает с момента его государственной регистрации и прекращается в момент его ликвидации.

2.4. Учреждение приобретает гражданские права и принимает на себя гражданские обязанности через органы, действующие в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными актами и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, может иметь лицевой счёт в территориальном органе федерального казначейства, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, печать со своим полным наименованием, угловой штамп, бланки.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

2.7. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

### **3. Предмет и цели деятельности Учреждения**

3.1. Основными целями Учреждения являются:

3.1.1. Создание оптимальных условий для эффективной и стабильной деятельности Отдела образования и подведомственных ему учреждений.

3.1.2. Материально - техническое, организационное и хозяйственное обеспечение деятельности служб Отдела образования.

3.1.3. Содержание в надлежащем состоянии помещений Отдела образования, структурных подразделений муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области» (далее МКУ «ЦБ ОО») и муниципального казенного учреждения «Методический центр отдела образования администрации Гайского городского округа Оренбургской области» (далее МКУ «МЦ ОО»), в том числе обеспечение противопожарной безопасности в указанных учреждениях.

3.2. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние здания и прилегающей к нему территории, в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной защиты, в котором расположены Отдел образования, структурных подразделений МКУ «ЦБ ОО» и МКУ «МЦ ОО».

3.2.1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности: деятельность по чистке, уборке, ремонту административного здания, занятого Отделом образования и прилегающей к нему территории;

3.2.2. Обеспечивает Отдел образования и его сотрудников мебелью,

компьютерной и другой офисной техникой, канцелярскими принадлежностями, средствами связи и хозяйственным инвентарем.

3.2.3. Качественная организация и проведение мероприятий по благоустройству территорий образовательных организаций и зон санитарной ответственности (уборка территории от мусора, покос травы, своевременная очистка снега).

3.2.4. Подготовка образовательных организаций к началу учебного года и контроль за организацией ремонтных работ.

3.2.5. Разрабатывает планы текущих ремонтов помещений Отдела образования, структурных подразделений МКУ «ЦБ ОО», МКУ «МЦ ОО» и подведомственных образовательных организаций.

3.2.6. Осуществляет контроль за функционированием и проведением ремонтных работ котельных, закрепленных за образовательными организациями. Подготовка котельных к отопительному сезону.

3.2.7. Организация работы подведомственных образовательных организаций в условиях чрезвычайных ситуаций. Осуществляет контроль за соблюдением режима безопасности подведомственных образовательных организаций.

3.2.8. Обеспечивает бесперебойное пользование услугами междугородной и городской телефонной сети, обеспечение кабинетов и рабочих мест сотрудников Отдела образования, структурных подразделений МКУ «ЦБ ОО» и МКУ «МЦ ОО», а также бесперебойное пользование пожарно - охранной сигнализацией.

3.2.9. Оформляет заказы на изготовление печатей и штампов, бланков, информационных табличек, указателей и т. п.

3.2.10. Осуществляет контроль за техническим состоянием транспортных средств, своевременным направлением транспортных средств на плановое техническое обслуживание и текущий ремонт, страхование транспортных средств.

3.2.11. Осуществляет контроль за рациональным использованием и расходом материальных средств. Контроль за состоянием технической документации зданий и сооружений подведомственных организаций.

3.2.12. Проводит мероприятия по соблюдению требований по охране труда и обеспечению безопасности труда работников Отдела образования, структурных подразделений МКУ «ЦБ ОО», МКУ «МЦ ОО» и подведомственных ему образовательных организаций.

3.3.13. Своевременное и качественное предоставление отчетности.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение для достижения целей своей уставной деятельности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, имеет право:

- от своего имени совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах;

- привлекать для консультирования, обучения работников Учреждения и других целей специалистов на основе гражданско-правовых договоров с оплатой по соглашению сторон, в пределах средств, выделенных на эти цели;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- открывать счета, в учреждениях банков;

- устанавливать организационно-штатную структуру по согласованию с Учредителем;

- в установленном порядке определять систему оплаты труда и размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их премирование, производственное и социальное развитие, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- принимать и увольнять работников в соответствии с действующим законодательством о труде;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей учреждений, подведомственных Отделу образования информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.2. Учреждение обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты своих работников.

4.3. Учреждение определяет общую численность работников по согласованию с Учредителем. Учреждение имеет право на основании срочных трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров привлекать граждан для выполнения определенных видов работ.

4.4. Учреждение обязано:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств, а равно других правил хозяйствования;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью

и трудоспособности;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного

**страхования работников Учреждения;**

- **обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;**

- **своевременно уплачивать налоги в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;**

- **осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.**

## **5. Финансы и имущество Учреждения**

5.1. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделяемые из бюджета муниципального образования Гайский городской округ согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания;

- недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем;

- доход, получаемый от реализации услуг, а также других видов разрешенной самостоятельной деятельности;

- других источников в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение владеет, пользуется имуществом закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом без согласия Учредителя и собственника имущества.

5.5. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Гайский городской округ на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и **иными** нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные

правоотношения.

5.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом управлении администрации Гайского городского округа, а также в органах Федерального казначейства в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.8. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) других юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

## 6. Управление Учреждением

6.1. Управление казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в установленном порядке:

- принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Управление деятельностью Учреждения осуществляет его руководитель - директор. Директор назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела образования по согласованию с Главой Гайского городского округа.

Директор осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и наделяется в соответствии с законодательством Российской Федерации всеми необходимыми полномочиями для выполнения этой задачи.

6.3. Директор в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными документами Учреждения:

- представляет интересы Учреждения перед третьими лицами;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и решением собственника;
- издает приказы и распоряжения, отдает указания, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- формирует штатное расписание и структуру Учреждения;
- заключает трудовые договоры, совершает хозяйственные операции, гражданско-правовые сделки;
- нанимает и увольняет работников в соответствии с действующим законодательством о труде;
- поощряет отличившихся работников, налагает дисциплинарные взыскания;
- оспаривает в суде, арбитражном суде в установленном порядке действия граждан, юридических лиц, органов государственной власти, затрагивающие интересы Учреждения;
- рассматривает отчеты о результатах деятельности Учреждения отдельных работников;
- обеспечивает выполнение договорных обязательств Учреждения;
- обеспечивает правовую защиту интересов Учреждения, его сотрудников Учреждения и его должностных лиц;
- предоставляет собственнику имущества и его представителям для ознакомления документацию Учреждения в любое время в течение рабочего дня и возможность снимать копии с указанных документов.

## 7. Информация о деятельности Учреждения

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность для ознакомления документов:

- учредительные документы, в том числе свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения мероприятиях и их результатах;
- отчет о результатах своей деятельности в отчетном году, утвержденный закрепленного за ним муниципального имущества.

## 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Реорганизация Учреждения производится на основании решения Учредителя, а также суда в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

переход прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, также суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

8.3. При ликвидации Учреждения по решению Учредителя ликвидационная комиссия назначается Учредителем. При принудительной ликвидации комиссия назначается судом. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Изменение типа казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом действующим законодательством.

8.7. Изменение типа казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

## **9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения**

9.1. Изменения в Устав казенного учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. Устав казенного учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.



ЖДЕН  
ования  
округа  
№ 169

ИЯ

енного  
округа  
дано в  
овании  
здании  
ующих

твии с  
ийской  
рческих  
ийской  
ийской  
асти и

«Группа  
айского

462633,

ей, с  
ние.  
пальное

зенного



прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 8 листов»  
Директора МБУ «ГХО ОО»  
Н.Санкова

«Прошито и скреплено печатью на  
9 ( девяти ) листах»

