

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования Ясногорский район
от «31» а.р. 2017г. № 1144

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КОМБИНАТ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ - РИТУАЛЬ»**

г. Ясногорск
2017г.

16.03/20

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Комбинат специализированного обслуживания населения - Ритуал» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" на основании постановления администрации муниципального образования Ясногорский район № 1169 от 30.08.2014г., статьи 29 Устава муниципального образования Ясногорский район.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и свою деятельность осуществляет в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Ясногорский район.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации. правовыми актами Тульской области и муниципального образования Ясногорский район, и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Комбинат специализированного обслуживания населения – Ритуал»

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «КСО - Ритуал».

1.6. Место нахождения Учреждения, почтовый адрес и место хранения документов: Российская Федерация, 301031, Тульская область, г. Ясногорск, ул. Машиностроителей д.12.

1.7. Тип учреждения – казенное.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ясногорск Ясногорского района. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является администрация муниципального образования Ясногорский район, на основании статьи 29 Устава муниципального образования Ясногорский район.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс и бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке, круглую печать с изображением герба Ясногорского района и со своим полным наименованием, штампы, бланки и иную фирменную символику.

1.10. Деятельность учреждения финансируется за счет средств бюджета муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района.

1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в установленном порядке.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование город Ясногорск Ясногорского района.

1.14. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами Тульской области, нормативно-правовыми актами Ясногорского района полномочий города Ясногорска Ясногорского района в сфере похоронного дела.

2.2. Целями деятельности, для которых создано учреждение, является:

2.2.1. Оказание ритуальных услуг, предусматривающее в том числе предоставление гарантированного перечня услуг по погребению, захоронение тел (останков) неопознанных умерших, захоронение тел (останков) умерших в случае отсутствия лиц, взявших на себя организацию похорон, захоронение тел (останков) погибших (умерших) в результате катастроф и других чрезвычайных обстоятельствах.

2.3. Содержание мест погребения:

2.3.1. Регистрация и перерегистрация захоронений (в том числе рассмотрение заявлений и обращений по вопросам регистрации и перерегистрации ответственности за захоронения, определению границ родственных захоронений, выдачи разрешений на захоронение на открытых и закрытых кладбищах), ведение архивного учета захоронений, паспортизация воинских захоронений.

2.4. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2., Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Регистрация и перерегистрация захоронений.

2.4.2. Ведение архивного учета захоронений и выдача архивных справок.

2.4.3. Уход за местами захоронений неопознанных умерших с последующей эксгумацией и перезахоронением.

2.4.4. Уход за могилами и надмогильными сооружениями на воинских и братских захоронениях, в том числе участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

2.4.5. Перевозка тел умерших в трупохранилище.

2.4.6. Информационное обеспечение населения по вопросам похоронного дела.

2.4.5. Создание и резервирование участков для семейных (родовых) захоронений.

2.4.6. Благоустройство, содержание и озеленение территорий городских кладбищ, в том числе:

- уборка и озеленение территорий кладбищ;
- вывоз твердых бытовых отходов, крупногабаритного мусора и снега с территорий кладбищ;
- вырубка и опилковка сухостойных деревьев;
- поддержание общественного порядка и безопасности на территории городских кладбищ;
- подготовка кладбищ к дням массового посещения населения;

2.5. Формирование (планировка) новых участков на кладбищах, инвентаризация мест погребения.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

3. Управление Учреждением.

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

3.2. Учредитель, в рамках своей компетенции и предоставленных ему полномочий, в отношении Учреждения:

3.2.1. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.2.2. назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

3.2.3. заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

3.2.4. утверждает бюджетную смету и внесение в неё изменений с конкретным обоснованием ее размеров, в том числе на оказание услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

3.2.5. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество) в порядке, установленном законодательством;

3.2.6. согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Устава, совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.2.7. определяет порядок составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями,

установленными действующим законодательством;

3.2.8.согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Устава, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

3.2.9.согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Устава, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

3.2.10.согласовывает с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего устава, внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в установленный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

3.2.11.согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3.2.12.осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

3.2.13.определяет порядок составления и утверждения сметы расходов Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

3.2.14.осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

3.2.15.осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Тульской области и органов местного самоуправления.

3.3. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «3.2.6.», «3.2.8.», «3.2.9.», «3.2.10.» пункта 3.2 настоящего Устава, принимаются администрацией муниципального образования Ясногорский район.

3.4 Управление Учреждением осуществляет директор Учреждения, который назначается на срок 4 года.

3.4.1. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом (распоряжением) Учредителя.

В случае невозможности исполнения Директором своих обязанностей (смерть, временная нетрудоспособность, чрезвычайная ситуация и т.п. подобное), Учредитель назначает временно исполняющего обязанности Директора на период до устранения обстоятельств, послуживших причиной невозможности исполнения обязанностей, или назначения нового

руководителя. С лицом, на которое временно возлагаются обязанности руководителя, Учредитель заключает срочный трудовой договор.

3.4.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления или настоящим уставом к компетенции учредителя.

3.4.3. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.4.4. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования Ясногорский район к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

3.4.5. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

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

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных и иных органах, учреждениях и организациях, в судебных органах;

- по согласованию с Учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;

- в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;

- открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке, пользуется правом распоряжения денежными средствами в установленном порядке;

- принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, налагает взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;

- устанавливает работникам Учреждения заработную плату, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования. Надбавки, доплаты и премии устанавливаются в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения; в пределах фонда оплаты труда может вносить изменения в штатное расписание;

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

- устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их разглашение;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством;
- обеспечивает составление, утверждение и сметы расходов деятельности Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивает согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также распоряжение особо ценным движимым имуществом или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- обеспечивает согласование внесения Учреждением недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивает согласование совершения крупных сделок и сделок с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.4.7. Директор казенного учреждения несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества казенного учреждения;

непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении казенного учреждения, учредителю.

3.4.8. Директор казенного учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный казенному учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования

имущества, при списании либо ином отчуждении имущества казенного учреждения, не соответствующем законодательству.

3.4.9.В случаях, предусмотренных законодательством, директор казенного учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения.

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образования Ясногорский район.

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником на праве оперативного управления или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе совершать сделки с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность, в случаях и с соблюдением порядка, установленного федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учреждения совершать следующие сделки: крупные сделки, сделки, с имуществом Учреждения, в которых имеется заинтересованность.

4.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.6. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учёт 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.

4.7. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются средства, выделяемые из бюджета муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района согласно утвержденной бюджетной смете.

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

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется

с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5. Права и обязанности Учреждения.

5.1. Учреждение имеет право в установленном порядке:

5.1.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.1.2. Расходовать денежные средства, приобретать необходимые для выполнения уставной деятельности материальные запасы, приобретать или арендовать основные и оборотные средства в пределах, утвержденных в установленном порядке бюджетной сметы. Принимать и (или) исполнять обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. В пределах ассигнований, выделяемых из бюджета муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района, формировать структуру и штатное расписание Учреждения, и утверждать их в установленном порядке.

5.1.4. Осуществлять другие права, соответствующие предмету деятельности Учреждения и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.2. Обязанности Учреждения:

5.2.1. В полном объёме выполнять функции, возложенные на него настоящим Уставом.

5.2.2. Составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечить её утверждение в установленном порядке.

5.2.3. Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных средств, предусмотренных Учреждению.

5.2.4. Осуществлять бюджетный учёт, бухгалтерский учёт операций в процессе выполнения утверждённой бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, 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 муниципальным образованием город Ясногорск Ясногорского района.

5.2.5. Нести ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество работ и услуг.

5.2.6. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

5.2.7. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учёт и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу, своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения.

5.2.8. Оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством.

5.2.9. Обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6. Информация о деятельности Учреждения

6.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 6) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 7) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.1. настоящего Устава, с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.3. Предоставление информации Учреждением, её размещение на официальном сайте в сети Интернет, и ведение сайта, осуществляются в установленном законом порядке.

7. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или по решению суда.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения или выделения.

7.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

7.7. Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования город Ясногорск Ясногорского района.

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

7.9. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.10. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.11. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.12. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

8.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу со дня государственной регистрации изменений в установленном законом порядке.

9. Хранение документов

9.1. Учреждение обеспечивает учёт и сохранность документов, образующихся в процессе его деятельности, а также передачу на хранение в установленном законодательством порядке.

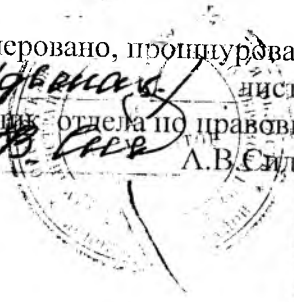
10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Устав вступает в силу со дня государственной регистрации.

10.2. Устав составлен на 11 листах в 3 экземплярах, прошит, скреплен печатью Учредителя и хранится: 1 экз. - у Учредителя; 1 экз. - в Учреждении; 1 экз. - у органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Пронумеровано, проиндексировано, списано
на 12/96/1000/1 листах

Начальник отдела по правовым вопросам
А.В. Сидорова



МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ
ДЕЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО
БОРЬБЕ С ПРЕСТУПНОСТЬЮ
И
ПРАВОНАРУШЕНИЯМИ
ОТДЕЛ ПО ПРАВОВЫМ ВОПРОСАМ
И
ПРАВОВОМУ ОБРАЗОВАНИЮ
Сотрудник 17 года
ОТД. 1177154020482
И.И.
И.И.
Заместитель начальника отдела
Подпись А.В. Сидорова
М.П.
Экземпляр документа хранится в
регистрационном журнале