

Приложение к постановлению местной администрации  
муниципального образования муниципальный округ  
Автово от 23 декабря 2011 года № 55/1-п  
«О создании муниципального казенного учреждения»

Глава местной администрации муниципального  
образования муниципальный округ Автово

\_\_\_\_\_ С.А. Русинович

**Устав**  
**муниципального казенного учреждения**  
**«Автовский Центр благоустройства и социального развития»**

## **Раздел 1. Общие положения**

1. Муниципальное казенное учреждение «Автовский Центр благоустройства и социального развития» (далее также – Учреждение) является юридическим лицом – некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Автово и находящейся в ведении местной администрации муниципального образования муниципальный округ Автово (далее – местная администрация).
2. Муниципальное образование муниципальный округ Автово (далее – МО Автово), указанное в пункте 1 настоящего устава, является внутригородской территорией (внутригородским муниципальным образованием) города федерального значения Санкт-Петербурга.
3. Учреждение является муниципальным казенным учреждением и создано постановлением местной администрации от 23 декабря 2011 года № 55/1-п «О создании муниципального казенного учреждения» путем изменения типа Муниципального учреждения «Автовский Центр благоустройства, социальной защиты и права» (основной государственный регистрационный номер юридического лица 1057813190863).
4. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет местная администрация.
5. Полное наименование Учреждения – муниципальное казенное учреждение «Автовский Центр благоустройства и социального развития».
6. Сокращенное наименование Учреждения – МКУ «Автовский Центр».
7. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 198152, Россия, Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27.
8. Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием Учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь свои штампы и бланки со своим полным и (или) сокращенным наименованием на русском языке, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, самостоятельно выступать в суде в качестве истца и ответчика.
10. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени МО Автово отвечает местная администрация.
11. Учреждение имеет самостоятельный баланс.
12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
14. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.
15. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрация Учреждения в установленном законом порядке.
16. Требования настоящего устава обязательны для исполнения Учреждением и местной администрацией.

## **Раздел 2. Деятельность Учреждения**

17. Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
18. Учреждение создается для достижения на территории МО Автово социальных и управленческих целей, а также в целях защиты прав и законных интересов

населения МО Автово, оказания юридической помощи населению МО Автово, в целях, направленных на достижение общественных благ, связанных с вопросами местного значения МО Автово, указанными в пункте 19 настоящего устава, в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления МО Автово.

19. Предметом и видами деятельности Учреждения, направленными на достижение целей, указанных в пункте 18 настоящего устава, являются содействие органам местного самоуправления МО Автово в предоставлении ими за счет средств местного бюджета МО Автово дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан из числа населения МО Автово и содействие органам местного самоуправления МО Автово в осуществлении ими их полномочий по решению следующих вопросов местного значения МО Автово:

- 1) исполнение бюджета муниципального образования;
- 2) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также организация в пределах ведения сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования;
- 3) организация информирования, консультирования и содействия жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома;
- 4) осуществление защиты прав потребителей;
- 5) участие в организации и финансировании: проведения оплачиваемых общественных работ; временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые; ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;
- 6) участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования, за исключением организации и осуществления мероприятий по экологическому контролю;
- 7) разработка и реализация муниципальных социальных программ за счет средств местного бюджета муниципального образования;
- 8) организация и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий;
- 9) организация и проведение досуговых мероприятий для детей и подростков, проживающих на территории муниципального образования;
- 10) осуществление благоустройства территории муниципального образования, включающее: текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки; организацию дополнительных парковочных мест на дворовых территориях; установку, содержание и ремонт ограждений газонов; установку и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования, необходимого для благоустройства территории муниципального образования; создание зон отдыха, в том числе обустройство, содержание и уборку территорий детских площадок; обустройство, содержание и уборку территорий спортивных площадок; оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях; выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования; участие в

пределах своей компетенции в обеспечении чистоты и порядка на территории муниципального образования, включая ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора и уборку территорий, водных акваторий, тупиков и проездов, не включенных в адресные программы, утвержденные исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга; озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, в том числе организацию работ по компенсационному озеленению, осуществляемому в соответствии с законом Санкт-Петербурга, содержание территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения, ремонт расположенных на них объектов зеленых насаждений, защиту зеленых насаждений на указанных территориях; организацию учета зеленых насаждений внутриквартального озеленения на территории муниципального образования; проведение санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников в отношении зеленых насаждений внутриквартального озеленения;

- 11) проведение в установленном порядке минимально необходимых мероприятий по обеспечению доступности городской среды для маломобильных групп населения на территориях дворов муниципального образования;
  - 12) содействие в осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере благоустройства, включая согласование закрытия ордеров на производство земляных, строительных и ремонтных работ, связанных с благоустройством внутриквартальных территорий;
  - 13) участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования;
  - 14) участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге в формах и порядке, установленных законодательством Санкт-Петербурга;
  - 15) участие в профилактике терроризма и экстремизма на территории муниципального образования;
  - 16) участие в деятельности по профилактике наркомании в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга.
20. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, предусмотренные Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (КДЕС ред. 1) (далее – Классификатор):
- 1) вид деятельности, предусмотренный кодом 74.11 Классификатора, – деятельность в области права;
  - 2) вид деятельности, предусмотренный кодом 74.13.2 Классификатора, – деятельность по изучению общественного мнения;
  - 3) вид деятельности, предусмотренный кодом 74.5 Классификатора, – найм рабочей силы и подбор персонала;
  - 4) вид деятельности, предусмотренный кодом 85.32 Классификатора, – предоставление социальных услуг без обеспечения проживания;
  - 5) вид деятельности, предусмотренный кодом 90.00.3 Классификатора, – уборка территории и аналогичная деятельность;
  - 6) иные виды деятельности, предусмотренные Классификатором и соответствующие целям, указанным в пункте 18 настоящего устава, а также предмету и видам деятельности, указанным в пункте 19 настоящего устава.
21. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствует указанным целям, с ограничениями, установленными федеральными законами. Доходы, полученные от

- указанной в настоящем пункте деятельности, поступают в местный бюджет МО Автово.
22. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета МО Автово и на основании бюджетной сметы Учреждения – документа, устанавливающего в соответствии с классификацией расходов бюджетов лимиты бюджетных обязательств Учреждения. Бюджетная смета Учреждения на очередной финансовый год утверждается не позднее чем за три дня до начала очередного финансового года.
  23. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
  24. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени МО Автово в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.
  25. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с местной администрацией осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
  26. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  27. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности муниципальному совету МО Автово, главе МО Автово, местной администрации, ревизионной комиссии МО Автово, председателю ревизионной комиссии МО Автово и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  28. Информацией, указанной в пункте 27 настоящего устава, признается, в частности, информация о размерах и структуре доходов Учреждения, сведения о размерах и составе имущества Учреждения и об использовании этого имущества, о расходах Учреждения, численности и составе работников Учреждения, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения, о совершенных Учреждением сделках, о судебных разбирательствах, в которых Учреждение принимает участие в качестве истца, ответчика, третьего лица, заявителя, заинтересованного лица.
  29. Муниципальному совету МО Автово, главе МО Автово, местной администрации, ревизионной комиссии МО Автово, председателю ревизионной комиссии МО Автово информация о деятельности Учреждения (в том числе информация, указанная в пункте 28 настоящего устава) предоставляется директором Учреждения по письменному запросу соответственно муниципального совета МО Автово, главы МО Автово, главы местной администрации, ревизионной комиссии МО Автово, председателя ревизионной комиссии МО Автово в течение трех дней со дня поступления такого запроса в Учреждение.

### **Раздел 3. Имущество Учреждения**

30. Собственником имущества Учреждения является МО Автово. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет местная администрация.
31. Учреждение может иметь в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом.
32. Права Учреждения на имущество, указанное в пункте 31 настоящего устава, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
33. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 1) средства местного бюджета МО Автово, выделяемые на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
  - 2) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
  - 3) другие не запрещенные законом поступления.
34. Выделение средств, указанных в подпункте 1 пункта 33 настоящего устава, осуществляется в соответствии с решением муниципального совета МО Автово о местном бюджете МО Автово на соответствующий финансовый год и издаваемыми в соответствии с ним постановлениями местной администрации.
35. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, направляется на цели, указанные в пункте 18 настоящего устава.

#### **Рдел 4. Управление Учреждением**

36. К компетенции местной администрации относится решение следующих вопросов:
- 1) определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения;
  - 2) изменение настоящего устава;
  - 3) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
  - 4) формирование муниципального задания для Учреждения;
  - 5) определение в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
  - 6) назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;
  - 7) назначение временно исполняющего обязанности руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
  - 8) определение должностных обязанностей руководителя Учреждения;
  - 9) применение мер поощрения и дисциплинарных взысканий к руководителю Учреждения;
  - 10) заслушивание отчетов о деятельности Учреждения в порядке, установленном Уставом МО Автово;
  - 11) создание филиалов Учреждения и открытие представительств Учреждения;
  - 12) реорганизация и ликвидация Учреждения;
  - 13) решение иных связанных с деятельностью Учреждения вопросов, решение которых отнесено к компетенции местной администрации в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом МО Автово.
37. Руководителем Учреждения является директор Учреждения (далее – Директор).
38. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и руководит учреждением на принципах единоначалия.
39. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подконтролен и подотчетен местной администрации.
40. Директор назначается на должность и освобождается от должности постановлением местной администрации, подготавливаемым и принимаемым в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом МО Автово.
41. Директор назначается на должность на срок, не превышающий пять лет.
42. Директор:
- 1) осуществляет организацию и обеспечение деятельности Учреждения (в том числе организацию и обеспечение исполнения постановлений местной администрации, связанных с деятельностью Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, постановлениями местной администрации);

- 2) по предварительному согласованию с местной администрацией утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
  - 3) по предварительному согласованию с местной администрацией формирует штат Учреждения;
  - 4) в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями муниципального совета МО Автово и постановлениями местной администрации определяет размер и условия оплаты труда работников Учреждения;
  - 5) утверждает годовой отчет Учреждения и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
  - 6) без доверенности действует от имени Учреждения (в том числе без доверенности представляет Учреждение в отношениях с гражданами, предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами, государственными служащими, муниципальными служащими, лицами, замещающими государственные должности, лицами, замещающими муниципальные должности, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, выступает без доверенности в суде от имени Учреждения), выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения (в том числе доверенности с правом передоверия), от имени Учреждения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
  - 7) издает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения (в том числе по вопросам деятельности Учреждения, решение которых отнесено к компетенции Директора);
  - 8) организует контроль за исполнением изданных Директором приказов и распоряжений;
  - 9) составляет, утверждает и ведет бюджетную смету Учреждения в соответствии с порядком, определенным местной администрацией;
  - 10) применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам Учреждения; привлекает к материальной ответственности работников Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; заключает, изменяет, расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; определяет трудовые (должностные) обязанности и режим рабочего времени работников Учреждения; утверждает правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения, издает в отношении работников Учреждения иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями;
  - 11) решает иные связанные с деятельностью Учреждения вопросы, решение которых не отнесено к компетенции местной администрации и иных органов.
43. В период со дня прекращения полномочий Директора до дня начала исполнения должностных обязанностей вновь назначенным Директором, а также в периоды временной нетрудоспособности Директора, пребывания Директора в отпуске, в командировке полномочия Директора временно исполняет лицо, назначенное постановлением местной администрации временно исполняющим обязанности Директора.

## **Раздел 5. Внесение изменений в устав**

44. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном постановлением (постановлениями) местной администрации.
45. Изменения в настоящий устав вносятся постановлением (постановлениями) местной администрации, подготовливаемым (подготовливаемыми) и принимаемым (принимаемыми) в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом МО Автово.
46. Изменения настоящего устава вступают в силу со дня их государственной регистрации.
47. Изменения, вносимые в сведения, указанные в пункте 1 статьи 5 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», приобретают юридическую силу со дня их внесения в единый государственный реестр юридических лиц.