г

**\**

ч

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения

«Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области»

**1. Общие положения.**

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Клинцы Брянской области». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Клинцовская городская администрация.
3. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное казенное учреждение.
4. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
5. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области».

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ «УОДОМС г. Клинцы».

1. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в органах Федерального казначейства, имеет круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами, является получателем бюджетных и внебюджетных средств, несёт ответственность за целевое использование финансовых средств и переданного ему в пользование.
2. Местонахождение Учреждения: 243140, Брянская область, г. Клинцы, ул. Октябрьская, д. 42, офис 12.
3. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других

учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
2. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества в лице Учредителя, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.
3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом муниципального образования городской округ «город Клинцы Брянской области», муниципальными правовыми актами Клинцовского совета народных депутатов, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.
4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа «город Клинцы Брянской области и на основании бюджетной сметы.

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

1. Учреждение создано в целях хозяйственного, информационно-технического и автотранспортного обеспечения эффективной деятельности органов местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области по реализации их полномочий.
2. Предметом деятельности Учреждения являются
* организация эксплуатации и содержания (хозяйственного обеспечения) зданий, помещений и сооружений, находящихся в муниципальной собственности и закрепленных на праве оперативного управления за органами местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области»;
* материально - техническое, технологическое обеспечение потребностей органов местного самоуправления в том числе: обеспечение всеми видами связи, осуществление функций по ведению делопроизводства и бухгалтерского учета в органах местного самоуправления;
* организация транспортного обслуживания деятельности органов местного самоуправления,
* организация информационного освещения деятельности органов местного самоуправления.
1. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
2. **Материально-техническое, хозяйственное обеспечение деятельности органов местного самоуправления:**
* содержание административного здания, помещений, в том числе гаражей, прилегающих территорий и иных имущественных объектов, в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям (текущий ремонт, предоставление коммунальных услуг (в том числе обеспечение тепло- и электроэнергией, водоснабжением, вывоз твердых и жидких бытовых отходов), эксплуатация и обслуживание теплопотребляющих установок, тепловых сетей, электрических сетей; техническое, сервисное обслуживание и ремонт оборудования узлов учета, обслуживание установок пожарной сигнализации; поддержание в исправном состоянии внутренних инженерных сетей и т.д.);
* обеспечение организации охраны объектов муниципальной собственности, находящихся в пользовании Учреждения, и объектов, занимаемыми органами местного самоуправления городского округа «город Клинцы Брянской области», организации пропускного режима в административных зданиях органов местного самоуправления города Клинцы;

осуществление хозяйственно-технического обеспечения (в том числе своевременной и качественной уборки служебных и производственных помещений, прилегающих территорий к административным зданиям, обеспечение мебелью помещений и т.д.) деятельности Учредителя;

приобретение материально-технических ресурсов для осуществления оперативного, технического, документационного и хозяйственного обеспечения деятельности Учреждения и обслуживаемых органов местного самоуправления;

* организация и проведение хозяйственных мероприятий по заданию и с участием Учредителя;
* проведение анализа и оптимизации расходов, связанных с материально- техническим обеспечением деятельности Учреждения.
* приобретение, организация технического обслуживания и ремонта бытовой техники, средств вычислительной и копировально-множительной техники, периферийного оборудования;
* контроль за техническим состоянием компьютерного, сетевого оборудования, оргтехники и локальной вычислительной сети;
* обслуживание и обеспечение бесперебойного функционирования программно-технического комплекса и доступа к информационным ресурсам локальной вычислительной сети;
* техническое обеспечение функционирования и администрирование СЭД (системы электронного документооборота), электронной почты в администрации города;
* обеспечение доступа к сети Интернет;
* обеспечение доступа к порталам государственных информационных систем в сети Интернет;
* выполнение работ по настройке и ремонту компьютерной техники, установке, настройке и сопровождению лицензионного программного обеспечения;
* оказание методологической помощи по вопросам использования компьютеров в информационных системах, а также работе в системе электронного документооборота;
* программно-техническое сопровождение автоматизированных рабочих мест, задействованных в информационном обмене данными с федеральными органами исполнительной власти, участвующими в СМЭВ (системы межведомственного электронного взаимодействия) при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
* осуществление печатных, копировально-множительных работ для структурных подразделений органов местного самоуправления;
* организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности Учреждения и обслуживаемых органов, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;
* организация годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.
* ведение учета и начисления администрируемых доходов, доходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевых и безвозмездных поступлений;
* составление и представление бухгалтерской отчетности по обслуживаемым учреждениям в соответствии с действующим законодательством;
* осуществление контроля за соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитам бюджетных обязательств, за своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов, законностью совершаемых финансовых операций.
* консультация обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
* обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет и смет доходов и расходов, расчетов к ним и других документов;
* подготовка обоснованных заявок на уточнение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств и направление их в финансовый орган Учредителя;
* обеспечение изготовления и учета печатной бланочной продукции, печатей, штампов
1. **Транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления:**
* обеспечение обслуживания, содержания и эксплуатации автотранспортных средств, находящихся на балансе (переданных в пользование) Учреждения, поддержание их в технически исправном состоянии, организация проведения технического осмотра, сезонного обслуживания и ремонта, приобретение расходных и заправочных материалов (ГСМ, запасные части и прочее).
1. **Организация информационного освещения деятельности органов местного самоуправления:**
* организация информирования жителей городского округа о деятельности органов местного самоуправления, о заявлениях, выступлениях, встречах и других соответствующих мероприятиях должностных лиц через СМИ и официальный Интернет- сайт администрации городского округа, о принимаемых правовых актах;

обеспечение доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления, их должностных лиц и структурных подразделений для СМИ и жителей городского округа;

организация информационного обеспечения различных официальных и торжественных мероприятий на территории городского округа и за ее пределами;

* осуществление взаимодействия с городскими, региональными и федеральными СМИ, в том числе на основе договоров на оказание информационных услуг и взаимном сотрудничестве;

проведение мониторинга СМИ, изучение по материалам СМИ тенденции изменения общественного мнения по вопросам деятельности главы администрации, заместителей главы администрации;

* оперативное органов местного самоуправления о позиции средств массовой информации, об откликах в прессе, на телевидении и радио на их выступления и решения, о состоянии общественного мнения;
* проведение тематического анализа материалов СМИ по вопросам социальной, политической и экономической деятельности администрации с целью выявления тенденций и решения вопросов по проблемным и критическим публикациям;
* участие в проведении социологических исследований, с последующим анализом общественного мнения по вопросам эффективности деятельности администрации;
* организация пресс-конференций, брифингов должностных лиц органов местного самоуправления со СМИ, участие в подготовке «прямых эфиров», «горячих линий»;
* разработка и представление на рассмотрение главой администрации проектов договоров о сотрудничестве по вопросам взаимоотношений со СМИ.
1. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие функции:
2. Заключает договоры, муниципальные контракты на предоставление коммунальных услуг (в том числе поставке тепло-и электроэнергии, водоснабжения, вывозу твердых и жидких бытовых отходов), по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе Учредителя и иные договоры, связанные с материальнохозяйственным, информационным и транспортным обеспечением деятельности органов местного самоуправления.
3. Оформляет документы, необходимые для обеспечения непрерывной эксплуатации транспортных средств.
4. Распоряжается денежными средствами, направленными на материально- техническое, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Учреждения и Учредителя.
5. Предоставляет обеспечивающих специалистов, технических работников и работников рабочих специальностей в целях организации качественного исполнения полномочий обслуживаемых учреждений.
6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.
7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

**3. Права и обязанности Учреждения.**

1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Брянской области и настоящим Уставом.
2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.
3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:
* заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;
* приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с действующим законодательством;
* осуществлять в отношении закрепленного за ним в пользование управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Учредителя (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством);
* осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
* совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.
1. Учреждение обязано:
* планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

* отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
* обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством;
* обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
* нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет городского округа использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;
* осуществлять бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке, и в сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Брянской области;
* обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;
* своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;
* обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Брянской области;
* обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.
1. Управление Учреждением.
	1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:
		1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.
		2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Клинцовской городской администрацией.
		3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в установленном порядке.
		4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в Устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.
		5. Принятие решения о назначении начальника Учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с начальником Учреждения, внесение в него изменений. Согласование заключения, изменения и прекращения трудовых договор с заместителем начальника и главным бухгалтером Учреждения.
		6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением.
		7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном порядке.
		8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения.
		9. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами.
	2. Начальник Учреждения является единоличным исполнительным органом. Начальник Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Клинцовской городской администрации. При назначении на должность начальника Учреждения обязательным условием является заключение трудового договора. Трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовому договору) с начальником Учреждения подписывает Глава Клинцовской городской администрации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области. Начальник Учреждения подотчетен Главе Клинцовской городской администрации.
	3. Начальник Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области, Уставом Учреждения, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.
	4. Начальник Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и обязан добросовестно и разумно представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.
	5. Срок полномочий Начальник Учреждения - 5 лет.
2. Компетенция Начальник Учреждения:
3. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом муниципального казенного учреждения к компетенции Учредителя.
4. Представляет интересы Учреждения и совершает сделки в установленном действующим законодательством и Уставом Учреждения порядке.
5. Выдает доверенности от имени Учреждения.
6. Совершает действия, направленные на открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
7. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом Учреждения.
8. Обеспечивает утверждение годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.
9. По согласованию с Учредителем и руководителем функционального (отраслевого) органа (отдела) Клинцовской городской администрации, осуществляющего функции по выработке муниципальной политики в установленной сфере деятельности, которую реализует муниципальное казенное учреждение, и финансовым управлением Клинцовской городской администрации утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.
10. По согласованию с Учредителем заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с заместителями начальника, главным бухгалтером Учреждения.
11. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы, расстановку кадров Учреждения, заключает, расторгает и вносит изменения в трудовые договора с работниками, заключает (изменяет) коллективный договор, если решение об его заключении (изменении) принято трудовым коллективом.
12. Принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения.
13. Принимает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие его деятельность.
14. Подписывает Коллективный договор Учреждения, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
15. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.
16. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.
17. Представляет Учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности Учреждения;
18. Представляет статистическую отчетность органам государственной статистики.
19. Несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.
20. Обеспечивает исполнение в полном объеме Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.
21. Составляет и представляет на утверждение Клинцовской городской администрацией, отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком,

определенным Клинцовской городской администрацией, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1. Ведет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки.
2. Обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, находящегося в Учреждении;
3. Обеспечивает открытость и доступность документов Учреждения в объемах и порядке установленном федеральным законодательством;
4. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области.
5. **Имущество и финансовое обеспечение учреждения.**
	1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - городской округ «город Клинцы Брянской области» в лице Клинцовской городской администрации. Муниципальное имущество закрепляется за Учреждением в соответствии с гражданским законодательством РФ..
	2. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться муниципальным имуществом без согласия Собственника имущества.
	3. Учреждение совершает сделки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной форме и иных формах являются:
* имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;
* имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.
* бюджетные средства;
* иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	1. Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с целями своей деятельности и назначением, обеспечить сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.
	2. Собственник вправе изъять лишнее, не используемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением.
	3. Земельные участки, необходимые для осуществления Учреждением своей уставной деятельности, предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа «город Клинцы Брянской области» на основании бюджетной сметы по установленной форме, утвержденной главой Клинцовской городской администрации.
	5. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
	6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных

обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

* 1. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.
	2. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Учреждения отвечает Клинцовская городская администрация.
	3. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.
	4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
	5. При использовании имущества Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной

сметы;

начислять амортизационные отчисления;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

1. **Реорганизация и ликвидация Учреждения.**
	1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.
	2. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.
	3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения 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.

* 1. В случае реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные и другие) передаются правопреемнику в установленном порядке.
	2. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.
	4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	5. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю.
	6. Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.
	7. В случае ликвидации Учреждения документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения.

т

**Приложение № 2
к постановлению Клинцовской
городской администрации**

**'<€» // 2016 г. № ■ Л**

**Структура и штатная численность**

**Муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению
деятельности органов местного самоуправления
городского округа «город Клинцы Брянской области»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование должности | Количество, |
| 1 | Начальник | 1 |
| 2 | Главный бухгалтер | 1 |
| 3 | Бухгалтер 1 категории | 3 |
| 4 | Инспектор по кадрам | 1 |
| 5 | Видеооператор | 1 |
| 6 | Режиссер монтажа | 1 |
| 7 | Собственный корреспондент телевидения(радиовещания) | 1 |
| 8 | Вахтер | 1 |
| 9 | Сторож | 3 |
| 10 | Слесарь-сантехник | 0,5 |
| 11 | Слесарь-электрик | 0,5 |
| 12 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 1 |
| 13 | Уборщик служебных помещений | 16 |
| 14 | Дворник | 1 |
| 15 | Оператор газовой котельной | 2 |
| 16 | Водитель автомобиля | 9 |
| 17 | Водитель автобуса | 1 |
|  | Итого | 44 |