

Утвержден  
Постановлением администрации  
Пушкинского муниципального района  
Московской области  
от «18» 11 2015 г. № 2660

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Тендерный комитет Пушкинского муниципального района»**

Российская Федерация  
Московская область  
г. Пушкино  
2015 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Тендерный комитет Пушкинского муниципального района» (далее - Казенное учреждение), создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пушкинского муниципального района.

1.2. Наименование Казенного учреждения:  
полное наименование: Муниципальное казённое учреждение «Тендерный комитет Пушкинского муниципального района», сокращенное наименование: МКУ «Тендерный комитет».

1.3. Место нахождения Казенного учреждения: Московская область, г. Пушкино, Московский проспект, д. 12/2.

1.4. Учредителем и собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование «Пушкинский муниципальный район Московской области» в лице администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

1.5. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и заказчиков Пушкинского муниципального района.

1.6. Казённое учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, круглую печать, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием учреждения на русском языке. Вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.7. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.8. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении, денежными средствами. При недостаточности денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Московской области, муниципальными правовыми актами администрации Пушкинского муниципального района и настоящим Уставом, с целью конкурентного определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и заказчиков Пушкинского муниципального района на основании Порядка взаимодействия Учреждения с муниципальными заказчиками, заказчиками Пушкинского муниципального района и иными участниками системы осуществления закупок.

2.2. Учреждение создано в целях:

- своевременного и полного удовлетворения потребностей муниципальных и других заказчиков в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;

- осуществления мероприятий по конкурентному определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения закупок в форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса (далее - конкурса), закрытого аукциона (далее - аукциона), запроса котировок, запроса предложений;

- формирования и осуществления единого подхода по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Пушкинского муниципального района;

- эффективное использование бюджетных денежных средств;
- обеспечение гласности и прозрачности закупочной деятельности;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений при организации закупочной деятельности;

- обеспечения нужд Пушкинского муниципального района в осуществлении закупок, выполнении работ, оказании услуг;

2.3. К основным видам деятельности Казенного учреждения относятся:

- управление деятельностью в области прогнозирования и планирования;
- исследование конъюнктуры рынка.

Осуществление основных видов деятельности выражается:

- в разработке с учетом требований законодательства Российской Федерации конкурсной документации, документации об аукционе, извещений о проведении запросов котировок и запросов предложений;

- в размещении в единой информационной сети (на общероссийском официальном сайте в сети Интернет) документации о соответствующем виде закупки, а также информации о внесении изменений в закупочную документацию;

- в разъяснении положений о закупке;

- в создании и организации работы единой комиссии по осуществлению закупок;

- в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и заказчиков Пушкинского муниципального района;

- в подготовке материалов для претензионной работы и в участии в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в осуществлении мониторинга закупок, товаров, работ и услуг;

- в ведении учета проводимых процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в соответствии отчетности по их результатам.

2.4. К видам деятельности, приносящим доходы, относятся:

- деятельность в области права (оказание юридических услуг и консультаций физических и юридических лиц на договорной основе);

- полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки (оказание услуг по изготовлению копий закупочной документации).

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Учредитель обеспечивает условия для реализации целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Казенным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Источниками формирования имущества Казенного учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

3) бюджетные средства;

4) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

5) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.3. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

3.4. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Казенное учреждение использует закрепленное за ним имущество и средства, приобретенные на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.6. Казенное учреждение ведет налоговый учет, бюджетный и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

3.7. Осуществление крупных сделок Казенным учреждением не предусмотрено.

3.8. Казенному учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Казенному учреждению из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Казенное учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим уставом.

4.2. Казенное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.3. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

4.4. Казенное учреждение обязано:

1) предоставлять Учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

2) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность, в установленном порядке, за вред, причиненный работнику, увечья, профзаболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением им трудовых обязательств;

4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;

5) обеспечить сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, документы по личному составу);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

7) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;

8) хранить и использовать в установленном порядке, документы по личному составу;

9) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества;

10) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

11) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Казенного учреждения;

12) реализовывать мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в соответствии с законодательством об энергосбережении и повышении энергетической эффективности;

13) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключать загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей работ, услуг;

4.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляется его директором.

4.6. Контроль и регулирование соответствия деятельности Казенного учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом, исполнения бюджетной сметы на содержание Казенного учреждения, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

4.7. За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района.

5.2. Исполнительным органом Казенного учреждения является его директор. Управление Казенным учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Учредитель в отношении Казенного учреждения:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности;

- 2) формирует муниципальное задание;
- 3) назначает директора, в том числе:
  - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
  - устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) директору;
  - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении директора;
  - направляет директора в служебные командировки;
  - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы директору;
- 4) осуществляет контроль за деятельностью Казенного учреждения;
- 5) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 6) утверждает Устав Казенного учреждения и внесение в него изменений;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Казенное учреждение, а также изменяет его тип;
- 8) утверждает предельную штатную численность Казенного учреждения;
- 9) формирует и утверждает бюджетную смету;
- 10) утверждает передаточный акт и разделительный баланс;
- 11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 12) согласовывает Казенному учреждению совершение сделок с имуществом, закрепленным за Казенным учреждением;
- 13) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и использования закрепленного за Казенным учреждением имущества;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и Уставом Пушкинского муниципального района Московской области.

#### 5.4. Директор Казенного учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения;
- 2) представляет интересы Казенного учреждения во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Московской области, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Казенного учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договора, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Казенного учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства по учету ассигнований, выделяемых из бюджета Пушкинского муниципального района Московской области;

6) от имени Казенного учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

7) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Казенного учреждения;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Казенного учреждения;

9) передает часть своих полномочий, в том числе на период своего временного отсутствия;

10) решает в отношении назначаемых им работников Казенного учреждения и в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Казенном учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Казенного учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Казенного учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Казенного учреждения;

11) разрабатывает штатное расписание Казенного учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Казенного учреждения;

12) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и/или штатное расписание Казенного учреждения;

13) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, годовую план деятельности Казенного учреждения и регламентирующие деятельность Казенного учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения;

14) осуществляет контроль за исполнением работниками Казенного учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

15) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Казенного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.5. Директор Казенного учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания, утвержденного для Казенного учреждения в полном объеме;

2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением;

4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Казенным учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании имущества,



закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

6) обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Казенного учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Казенного учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;

8) проходить аттестацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Казенного учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.6. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенного до него лимита бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Казенного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Казенного учреждения;

4) ненадлежащее функционирование Казенного учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Казенного учреждения;

5) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.2. Изменение типа Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Пушкинского муниципального района Московской области. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Казенного учреждения принимается Учредителем.

6.3. При реорганизации Казенного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учредитель принимает решение о ликвидации Казенного учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки

ликвидации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Требования кредиторов ликвидируемого Казенного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.6. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается собственнику имущества.

6.7. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, и Казенное учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9 В случае ликвидации Казенного учреждения все документы подлежат передаче в архивный отдел Управления делами администрации Пушкинского муниципального района в установленном законом порядке.

## **7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Казенного учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции, подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Казенного учреждения или Устав Казенного учреждения в новой редакции, вступают в силу с момента их государственной регистрации.