

Утверждено:
Постановлением
Главы МО «Наушкинское»
№125 от 15.12.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«АДМИНИСТРАТИВНО-
ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ
п.НАУШКИ» КЯХТИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

п.Наушки
2015г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный отдел п.Наушки» Кяхтинского района Республики Бурятия, (далее - Отдел) создано в целях оптимизации структуры Администрации муниципального образования «Наушкинское» Кяхтинского района Республики Бурятия.

Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный отдел п.Наушки» Кяхтинского района Республики Бурятия.

Сокращенное наименование: МКУ «АХО п.Наушки» Кяхтинского района Республики Бурятия.

Место нахождения Отдела - Российская Федерация, Республика Бурятия, Кяхтинский район, 671820, п.Наушки, ул.Пионерская, д.4

1.2. Учредителем Отдела является Муниципальное казенное учреждение Администрация Муниципального образования городского поселения «Наушкинское» Кяхтинского района Республики Бурятия (далее - Учредитель).

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и Положением.

1.4. Отдел является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.5. Отдел имеет переданное в оперативное управление имущество, находящееся в муниципальной собственности Муниципального образования «Наушкинское», закрепляемое за Отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

1.6. Финансирование расходов и содержание Отдела осуществляется за счет бюджета Муниципального образования «Наушкинское» Кяхтинского района Республики Бурятия.

2. Функции и задачи Отдела

2.1. Отдел выполняет организационные и технические функции по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Муниципального образования «Наушкинское».

2.3. Основными задачами Отдела являются:

- контроль за состоянием административных и иных зданий и объектов, их систем отопления, водообеспечения, канализации, вентиляции энергетических сетей, освещения и их охраны;
- планирование и организация капитального и текущего ремонта, профилактических работ административных зданий, оборудования, автомобильной техники, приборов учета;

- обеспечение административных зданий и имущественного комплекса хозяйственным инвентарем и предметами снабжения по содержанию рабочих мест служащих;
- содержание территорий, прилегающих к административным зданиям, объектов имущественного комплекса, выполнение работ по их озеленению и благоустройству;
- обеспечение круглосуточной охраны административных зданий, объектов;
- оборудование мест и установка приборов пожаротушения в соответствии с инструкцией служб пожарного надзора;
- содержание автомобиля для тушения пожаров АРС-14;
- содержание служебных помещений в соответствии с правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и санитарными требованиями;
- планирование бюджета и ведение бухгалтерского учета и отчетности по расходованию получаемых средств и имущества;
- транспортное обслуживание Муниципального образования «Наушкинское»;
- обеспечение деятельности единой дежурной диспетчерской службы на территории поселения по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

3. Права и обязанности Отдела

3.1. В целях исполнения определенных функций и задач Отдел вправе:

3.1.1. Формировать учетную политику, бухгалтерский учет и контроль за рациональным и экономически целевым использованием финансовых и нефинансовых активов, осуществлять хозяйственные операции в соответствии с законами Российской Федерации.

3.1.2. Заключать договора на поставки тепловой и электрической энергии, горячего и холодного водоснабжения, ГСМ, услуг канализации, утилизации твердых отходов и уборки территорий, техническое обслуживание оборудования, услуги связи и охраны,

3.1.3. Оформлять заявки в соответствующие службы по выполнению муниципального заказа на строительные и ремонтные работы, приобретение автомобильной техники, сложного технического оборудования и другого инвентаря, а также производить закуп предметов обеспечения с применением способа запроса котировки цен.

3.1.4. Самостоятельно выбирать поставщика, производителя несложных работ и приобретать инвентарь в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

3.1.5. Оформлять договорные отношения с другими юридическими лицами в пределах своей компетенции и обязанностей.

3.1.6. Требовать от подразделений и служащих, находящихся в служебных помещениях административных зданий, соблюдения правил и норм техники безопасности труда, пожарной безопасности и санитарных условий.

3.2. В обязанности Отдела входит:

3.2.1. Планирование, исполнение условий договорных обязательств по заключенным договорам.

3.2.2. Исполнение требований по эксплуатации административных зданий, автомобильной техники, другой техники и предметов длительного пользования.

3.2.3. Организация и контроль, за ходом строительных и ремонтных работ административных зданий и объектов,

3.2.4. Получение и хранение хозяйственных материалов и инвентаря, необходимого для деятельности Муниципального образования «Наушкинское» Кяхтинского района Республики Бурятия.

3.2.5. Обеспечение условий работы гардеробных по приему верхней одежды у посетителей административных зданий.

3.2.6. Обеспечение системы входа и выхода работников и посетителей административных зданий.

3.2.7. Проведение уборки служебных помещений административных зданий, контроль качества уборки и сохранности любого вида имущества, находящегося в этих помещениях.

3.2.8. Поддержание надлежащего технического состояния систем отопления, освещения, водоснабжения, канализации, автомобильного транспорта, приборов учета.

3.2.9. Организация бухгалтерского учета и контроля за совершаемыми финансовыми и хозяйственными операциями.

3.2.10. Ведение кадровых вопросов приема и увольнения служащих Отдела.

3.2.11. Проведение инвентаризации денежных средств и имущества.

3.2.12. Обеспечение деятельности единой дежурной диспетчерской службы на территории поселения по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, сбор, обработка и обмен информацией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.2.13. Исполнение всех требований, изложенных в настоящем Положении.

4. Имущество и фонды Отдела

4.1. Имущество Отдела закрепляется за Отделом в установленном порядке, согласно передаточным актам и баланса Отдела на праве оперативного управления.

4.2. Имущество Отдела, движимое и недвижимое, является муниципальной собственностью муниципального образования «Наушкинское» Кяхтинского района Республики Бурятия.

4.3. Источниками финансирования имущества и финансовых ресурсов Отдела являются:

4.3.1. Бюджетные и внебюджетные средства.

5.4.6. Директор в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Положением, управляет имуществом Отдела, заключает договоры и выдает доверенности.

5.4.7. Директор имеет право первой банковской подписи, и открывать расчетные и иные счета Отдела.

5.4.8. Директор назначает и освобождает от должности работников Отдела, определяет их трудовые обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания.

5.4.9. Директор в пределах своей компетенции утверждает положения и инструкции, издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Отдела.

5.5. В структуру Отдела входят:

- Директор Отдела;
- специалист по населению
- транспортная служба;
- МОП (младший обслуживающий персонал);
- специалист по бухгалтерскому учету и кадрам.

5.6. Формы и размеры оплаты труда работников Отдела определяются фондом оплаты труда, штатным расписанием, которые ежегодно утверждаются Главой Муниципального образования «Наушкинское».

5.7. Фонд оплаты труда, положение о поощрении, оказание материальной помощи и формы деловых документов разрабатываются Отделом и согласовываются Учредителем.

5.8. Трудовой коллектив участвует в деятельности Отдела на основе трудовых договоров, коллективного договора, возникшие трудовые споры решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся правовыми актами Отдела.

6.2. Решение о прекращении деятельности Отдела принимается Учредителем в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия. Имущество, отраженное на балансе Отдела, изымается полностью или частично и оформляется Администрацией Муниципального образования «Наушкинское».

6.3. При ликвидации или реорганизации Отдела работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС
России №9 по
Республике Бурятия

В ЕГРЮЛ внесена запись

" 30 июля 2015 г.

огрп 420324 016321

гпр 2150324 255103

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА
ХРАНИТСЯ В
РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

Исходник

Булганов М.

Вос

