|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит 1 раз в месяц Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | № 18 (436)  20 июня 2016 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Постановления администрации Галичского муниципального района** | | |
| № 120 от 20.06.2016г. | Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области | |
| **Статьи, информация, объявления** | | |
|  | Информация Росрессестрав | |
|  | ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОСТИ С 2017 ГОДА | |

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИП О С Т А Н О В Л Е Н И Еот «20» июня 2016 года № 120 г. Галич  **Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области»**  В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 17](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515B47A2E2321D2ED824D4256555CB8E014D779853F8064E906307H132H), [частью 4 статьи 51](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515B47A2E2321D2ED824D4256555CB8E014D779853F8064E90620CH13CH) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями [123.21](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515B47A2E2321D2FD42BD5216555CB8E014D779853F8064E9061091BH634H), [123.22](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515B47A2E2321D2FD42BD5216555CB8E014D779853F8064E90610918H635H) Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании [Порядка](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515855CEBE3919228220D02C6D069FD15A10209159AF4101C9234A1764B9788E24HA32H) создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации казённых, бюджетных учреждений Галичского муниципального района и утверждения их уставов, утвержденного постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 января 2011 года № 12, руководствуясь [статьями 32](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515855CEBE3919228220D2236A0290D15A10209159AF4101C9234A1764B97A8F2CHA35H) и [34](consultantplus://offline/ref=F8CAF45F7ACA5807A92F515855CEBE3919228220D2236A0290D15A10209159AF4101C9234A1764B97A8722HA33H) Устава муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить прилагаемый [Устав](#Par52) муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» в новой редакции.  2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  Исполняющий обязанности главы муниципального района В.А. Фоменко |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации муниципального района  от «\_20\_» июня 2016 года №120 |

**Устав**

# **муниципального казенного учреждения**

# **«Отраслевая служба**

# **Галичского муниципального района**

# **Костромской области»**

**город Галич**

**2016 год**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области», именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.2. Учреждение создано постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 31 января 2011 г №19 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Бюджетно-отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным закон от 08 мая 2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области.

1.3. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является администрация Галичского муниципального района в лице главы администрации Галичского муниципального района и структурных (функциональных) органов администрации муниципального района в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом муниципального района и настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области».

Сокращенное наименование Учреждения — МКУ «Отраслевая служба »

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

1.6.Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью муниципального района и отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества (Учредитель).

1.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

1.8. Учреждение не имеет права:

1.8.1. Предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

1.8.2. Выступать учредителем (участником) юридических лиц;

1.8.3. Отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

1.9. Учреждение имеет открытые в уполномоченном органе лицевые счета в валюте Российской Федерации. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет круглую печать с изображением герба муниципального района, печать для документов, бланки и штампы со своим наименованием.

1.11. Юридический и почтовый адрес: 157201, Костромская область, город Галич, пл. Революции, дом 23а.

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

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

2.1.1. Обеспечение материально-технической деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов) Галичского муниципального района Костромской области.

2.1.2. Формирование сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении доходов и расходов органов местного самоуправления (муниципальных органов), передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета на основании договора Учреждению.

2.1.3. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной отчетности, для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации, при осуществлении ими хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами.

2.1.4. Осуществление закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах органов местного самоуправления (муниципальных органов), их движение путем сплошного и непрерывного документального учета всех хозяйственных операций, способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.2. Предоставление услуг в области материально-технической и хозяйственной деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов).

2.2.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Галичского муниципального района Костромской области.

2.3. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение оказывает предоставление услуг в сфере программного обеспечения и сопровождения, транспортных и технических услуг, архитектуры и строительства, жилищно-коммунального хозяйства, земельных отношений, в информационной сфере, курьерских, бухгалтерских и финансовых услуг и прочих услуг, входящих в сферу деятельности Учреждения.

2.3.1. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- деятельность в области бухгалтерского учета и аудита;

- деятельность в области бухгалтерского учета;

- аренда легковых автомобилей с водителем;

- прочая вспомогательная деятельность автомобильного транспорта;

- почтовая и курьерская деятельность;

- аренда легковых автомобилей;

- аренда прочих транспортных средств и оборудования;

- разработка программного обеспечения и консультирование в этой области;

- техническое обслуживание и ремонт офисных машин и вычислительной техники;

- деятельность в области архитектуры;

- архитектурная деятельность;

- чистка и уборка производственных и жилых помещений, оборудования и транспортных средств;

- чистка и уборка производственных и жилых помещений и оборудования;

- предоставление секретарских, редакторских услуг и услуг по переводу;

- деятельность органов местного самоуправления по управлению вопросами общего характера;

- прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий;

- деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов.

2.3.2. Ведение бюджетного учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства на договорных началах.

2.3.3. Составление и предоставление на утверждение в установленном порядке бюджетных смет.

2.3.4. Бюджетный учет исполнения бюджетных смет, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций.

2.3.5. Начисление заработной платы, исчисление взносов, налогов и других социальных выплат.

2.3.6. Осуществление контроля за соответствием заключаемых договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой и лимитами бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций.

2.3.7. Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.

2.3.8. Обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетной сметы, с организациями и физическими лицами.

2.3.9. Составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической отчетности, а так же составление сводных бухгалтерских отчетов.

2.3.10. Заключение договоров и исполнение договорных обязательств с целью обеспечения деятельности администрации муниципального района и деятельности Учреждения.

2.3.11. Хранение документов в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

2.3.12. Осуществление функции Уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Галичского муниципального района конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4. К функциям Уполномоченного учреждения относятся:

* + 1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Галичского муниципального района (далее - заказчик) способами в форме электронного аукциона, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений, запроса котировок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).
    2. Осуществление документооборота, в том числе обмен электронными документами, предусмотренными Федеральным законом между участниками контрактной системы в сфере закупок в рамках способов, указанных в подпункте 1 настоящих Полномочий, в том числе регистрация представленных заказчиком сопроводительных писем, заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, а также конкурсной документации, документации об электронном аукционе, проведении запроса предложений, запроса котировок (далее - документация) в специальных журналах регистрации. При этом электронный документооборот осуществляется с использованием Единой информационной системы (далее - ЕИС).
    3. Рассмотрение документации, поступившей от заказчика на соответствие ее требованиям Федерального закона.
    4. Подготовка и размещение в ЕИС извещений о проведении аукциона в электронной форме, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, проведения запроса предложений, запроса котировок и документации к ним.
    5. Подготовка документов для включения в состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд муниципальных заказчиков Галичского муниципального района Костромской области лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок, и (или) представителя заказчика(-ов) или представителя соответствующего структурного подразделения администрации Галичского муниципального района Костромской области, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля в отношении подведомственного ему заказчика.
    6. Осуществление информационного обеспечения при определении (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, путем размещения в ЕИС информации и документации, предусмотренной Федеральным законом, в том числе представление заинтересованным лицам документации в установленном Федеральном законом порядке.
    7. Прием, регистрация заявок и открытие доступа к поданным в электронной форме документам на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, запросе предложений, запросе котировок.
    8. Обеспечение рассмотрения заявок, окончательных предложений участников закупки в соответствии с Федеральным законом.
    9. Оформление, размещение в ЕИС и направление протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в сроки, установленные Федеральным законом.
    10. Размещение в ЕИС в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом:

- решения об отмене определений поставщика (подрядчика, исполнителя);

- изменения в документацию, утвержденную заказчиком;

- разъяснения положений документации.

2.4.11. Осуществление функций и полномочий организатора при проведении совместного конкурса или аукциона по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4.12. Разработка предложений о повышении эффективности и результативности при осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нужд муниципальных заказчиков.

2.4.13. Принятие решения об отмене определений поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом.

2.4.14. Хранение извещений об осуществлении закупки, протоколов, составляемых в ходе определения поставщиков (подрядчика, исполнителя), документаций, изменений, внесенных в документацию, разъяснений положений документации, аудиозаписей и видеозаписей, иных документов и материалов, составляемых, получаемых и используемых при определения поставщиков (подрядчика, исполнителя).

2.4.15. Представление интересов Уполномоченного учреждения в пределах своих полномочий в судебных органах, органах, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, иных органах государственной власти и органах местного самоуправления.

2.4.16. Представление учредителю отчетов по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистической и иной отчетности.

**3****. Права и обязанности Учреждения**

3.1. При реализации функций Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные виды своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления (муниципальных органов), муниципальных заказчиков информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций.

3.1.3. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предметам деятельности Учреждения.

3.1.4. Вносить предложения по изменению бюджетной росписи.

3.1.5. Представлять Учредителю предложения о наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников органов местного самоуправления (муниципальных органов), допустивших некачественное оформление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бюджетного учета и отчетности, допустивших недостоверность данных, недостачу материальных ценностей.

3.1.6. Определять размеры и условия труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда.

3.1.7. По согласованию с Учредителем определять структуру Учреждения.

3.1.8. Вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на него функции.

3.2.2. Осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район, иными муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

3.2.3. Ежегодно представлять Учредителю на утверждение планы работы и отчеты об их исполнении.

3.2.4. Эффективно использовать закрепленное за ним муниципальное имущество в строгом соответствии с целевым назначением, обеспечивать сохранность данного имущества;

3.2.5. Обеспечивать результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению бюджетом на соответствующий год.

3.2.6. Выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников, предупреждать аварийные ситуации в Учреждении.

3.2.7. Вести бюджетный и налоговый учет, представлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

3.2.8. Обеспечивать учет и сохранность документов, образующихся в процессе деятельности.

3.2.9. Обеспечивать в соответствии с законодательством отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Учреждения.

**4****. Имущество Учреждения**

4.1. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует имущество, являющееся муниципальной собственностью, которое закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества, договором между Учреждением и Учредителем.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Учреждения подлежит государственной регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним".

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

4.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом Учредителя и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.

**5****. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения является расходным обязательством Галичского муниципального района Костромской области.

5.2. Учреждение является получателем средств бюджета муниципального района, предусмотренных для обеспечения выполнения его функций, и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств на основании бюджетной сметы, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.4. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

**6****. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляют Учредитель и руководитель Учреждения.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

6.2.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

6.2.2. Определение целей, условий и порядка деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества Учреждения;

6.2.3. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

6.2.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения, его филиалов и представительств в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

6.2.5. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;

6.3. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения, в том числе знакомиться с данными бухгалтерского учета и отчетности.

6.4. Учреждение возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем на условиях трудового договора. Права и обязанности руководитель Учреждения устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с настоящим Уставом.

6.5. К компетенции руководителя Учреждения относится:

6.5.1. Утверждение консолидированной бюджетной отчетности;

6.5.2. Согласование и утверждение бюджетных смет, а также смет по средствам, полученным от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

6.5.3. Утверждение ежегодного плана работы Учреждения и отчета о его исполнении.

6.5.4. Заключение договоров по передаче ведения бюджетного учета Учреждению.

6.6. Руководитель Учреждения подотчетен:

6.6.1. Главе администрации Галичского муниципального района - по всем вопросам.

6.6.2. Управлению финансов администрации Галичского муниципального района - по вопросам использования средств бюджета муниципального района и вопросам бюджетного учета и отчетности.

6.6. Управляющему делами администрации Галичского муниципального района - по вопросам исполнения возложенных на Учреждение функций.

6.7. Руководитель Учреждения (постоянно действующий исполнительный орган) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции руководителя, принимаются им самостоятельно на принципах единоначалия.

6.8. Руководитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

6.8.1. Планирует, организует и контролирует работу Учреждения.

6.8.2. Обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций.

6.8.3. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами.

6.8.4. Организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность.

6.8.5. Заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета в органах казначейства.

6.8.6. Совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях одобренные Учредителем.

6.8.7. Определяет структуру, утверждает штатное расписание в пределах установленной Учредителем штатной численности и фонда оплаты труда, должностные инструкции работников.

6.8.8. Решает вопросы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной Учредителем.

6.8.9. Заключает и прекращает трудовые договоры с работниками.

6.8.10. Издает приказы, дает распоряжения обязательные для всех работников Учреждения.

6.8.11. Является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы

6.8.12. Назначает главного бухгалтера.

6.8.13. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

6.8.14. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда.

6.8.15. По первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения.

6.8.16. Исполняет другие функции по управлению Учреждением, не отнесенные к компетенции Учредителя.

6.9. Требования руководителя Учреждения в части порядка оформления, предоставления в Учреждение необходимых документов и сведений являются обязательными для органов местного самоуправления, а так же всех бюджетных учреждений.

**7****. Трудовые отношения**

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, и локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении руководителя осуществляются главой администрации Галичского муниципального района. На период отсутствия руководителя (в том числе, если должность руководителя является вакантной) глава администрации Галичского муниципального района, осуществляет полномочия работодателя в части определения работника учреждения, уполномоченного исполнять обязанности руководителя.

7.3. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение обязано обеспечить работникам безопасные условия труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательном порядке за вред, причиненный их здоровью в связи с осуществлением трудовой деятельности.

**8****. Отчетность Учреждения. Контроль деятельности Учреждения**

8.1. Учреждение ведет бюджетный и налоговый учет, формирует и предоставляет в соответствующие органы бюджетную, налоговую и статистическую отчетность.

8.2. Ежегодный отчет о деятельности Учреждения предоставляется Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство.

8.4. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в деятельности учреждения.

8.5. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

8.6. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, соблюдения договора о закреплении имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом, земельными ресурсами, архитектуре, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Галичского муниципального района.

8.7. Контроль за эффективностью деятельности Учреждения, реализацией целей его создания, исполнением руководителем заключенного с ним трудового договора, а также соблюдением Учреждением положений настоящего Устава осуществляет глава администрации муниципального района

**9****. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

9.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя либо решению арбитражного суда в порядке и на условиях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения, высвободившимся работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы, в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в соответствующий архив.

9.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и других обязательных расчетов имущество передается Учредителю.

**10. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения**

10.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя и регистрируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Управление Росреестра по Костромской области (далее - Управление) информирует, что за 5 месяцев 2016 года комиссией по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении (далее - Комиссия) было проведено 9 заседаний. Комиссией рассмотрено 100 заявлений о пересмотре кадастровой стоимости объектов недвижимости, из них: 66 - от юридических лиц, 34 - от физических лиц.

По результатам рассмотрения заявлений принято: 82 решения о пересмотре кадастровой стоимости в размере рыночной, 18 решений об отказе в пересмотре кадастровой стоимости.

Информация о работе Комиссии размещена на официальном сайте Росреестра в региональном блоке (Костромская область) в подразделах: «Информация о работе комиссий по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости», «Рассмотрение споров о результатах определения кадастровой стоимости», «Кадастровая оценка», раздела «Деятельность».

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НЕДВИЖИМОСТИ С 2017 ГОДА**

С 1 января 2017 г. вступает в силу Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - Закон), согласно которому кадастровый учет недвижимости и государственная регистрация прав на нее будут объединены в единую систему учета и регистрации.

В настоящее время кадастровый учет и регистрация прав – это разные процедуры, каждая из которых регулируется отдельными правовыми актами предусматривающими ведение самостоятельных, непосредственно не связанных друг с другом информационных ресурсов: государственного кадастра недвижимости (при ведении кадастрового учета) и Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при регистрации прав).

В соответствии с Законом в целях осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним будет сформирован Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), который объединит сведения, содержащиеся в настоящее время в государственном кадастре недвижимости (ГКН) и Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП).

Создание Единого реестра недвижимости позволит обеспечить одновременную подачу заявлений на кадастровый учет и регистрацию прав, что сэкономит время граждан и сделает операции с недвижимостью более удобными и надежными.

Срок осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, в случае одновременной подачи заявления, составит рабочих 10 дней. Если заявитель захочет получить одну из услуг Росреестра, то на регистрацию прав уйдет не более 7 рабочих дней, а на постановку на кадастровый учет – не более 5 рабочих дней. Новый закон сокращает не только сроки регистрации; сведения из Единого реестра недвижимости также будут предоставляться быстрее. Если вам необходима выписка о вашем объекте недвижимости, вы сможете получить ее в течение трех дней вместо пяти.

Заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы могут быть представлены:

1) в форме документов на бумажном носителе - посредством личного обращения в орган регистрации прав, к уполномоченному лицу органа регистрации прав при выездном приеме, через многофункциональный центр (далее - личное обращение), посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении

2) в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, - с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или официального сайта с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Заявление о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения представляются независимо от места нахождения объекта недвижимости в подразделение органа регистрации прав или многофункциональный центр согласно перечню подразделений органа регистрации прав и многофункциональных центров, который будет опубликован на официальном сайте.

Подлежащие выдаче после осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав документы в форме документов на бумажном носителе могут быть доставлены в любое удобное для заявителя место и время. Для этого необходимо при подаче заявления указать в нем способ получения «курьерская доставка». Данная услуга будет платной.

Все записи Единого реестра недвижимости будут храниться в надежной электронной базе данных, многократное резервное копирование которой и высокая степень безопасности повысят уровень защиты сведений. Таким образом Росреестр укрепит гарантию зарегистрированных прав, минимизирует угрозу мошенничества и снизит для граждан и предпринимателей риски операций на рынке недвижимости.

Согласно новому закону, свидетельство о праве собственности выдаваться не будет. Кадастровый учет, регистрация возникновения и перехода права будут подтверждаться выпиской из Единого реестра недвижимости, а регистрация договора или иной сделки – специальной регистрационной надписью на документе о сделке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 6 листов А4**  **Номер подписан 20 июня 2016 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: С.В.Розова** |