



**Российская Федерация**  
**Администрация Марьяновского района Омской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.06.2025

№ 5

Об изменении наименования Казенного учреждения  
«Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района Омской  
области» и утверждении Устава Казенного учреждения «Хозяйственное управление  
Администрации Марьяновского района Омской области» в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Омской области от 17.07.2024 № 2722-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Марьяновского муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», Уставом муниципального округа Марьяновский район Омской области постановляю:

1. Изменить наименование Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района Омской области» на Казенное учреждение «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области».

2. Утвердить Устав Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Изменить наименование учредителя Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области» с «Администрация Марьяновского муниципального района Омской области» на «муниципальный округ Марьяновский район Омской области».

4. Администрации Марьяновского района Омской области осуществлять функции и полномочия учредителя и собственника имущества Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области»

5. Уполномочить директора Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района Омской области» Краснову Светлану Петровну выступить заявителем при осуществлении государственной регистрации Устава Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области» в новой редакции.

6. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «gazeta-avangard.ru» ([www.gazeta-avangard.ru](http://www.gazeta-avangard.ru)) и разместить на официальном сайте Марьяновского района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Марьяновского района

А.В. Ефименко

Утвержден  
Постановлением Главы Марьяновского  
района Омской области от 06.06.2025 №5

УСТАВ

КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ МАРЬЯНОВСКОГО  
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

р.п. Марьяновка 2025 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области» (далее – Учреждение), которое является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Постановлением Главы Марьяновского муниципального района Омской области от 17 ноября 2011 года № 749 «О создании Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района Омской области» путем изменения типа существующего Бюджетного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского муниципального района Омской области».

1.2. Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.3. Учредителем Казенного учреждения «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области» является муниципальный округ Марьяновский район Омской области, в лице Администрации Марьяновского района Омской области, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения:

Казенное учреждение «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района Омской области».

Сокращенное наименование: КУ «Хозяйственное управление Администрации Марьяновского района».

1.5. Казенное учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, не имеющим извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс и смету, лицевой счет, открытый в органе, исполняющем бюджет, другие счета, предусмотренные законодательством РФ, печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами Омской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Марьяновского района, указаниями Учредителя и настоящим Уставом.

1.8. Место нахождения Учреждения:

646040, Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул.Победы 2.

Почтовый адрес Учреждения:

646040, Омская область, Марьяновский район, р.п. Марьяновка, ул.Победы 2.

## **II. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение является юридическим лицом и вправе:

2.1.1 самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним Учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности, а также принадлежащие ему денежные средства, включая доходы от собственной деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности;

2.1.2 от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах;

2.1.3 на самостоятельном балансе отражать состав и стоимость закрепленного за Учреждением имущества, иметь лицевой счет, открытый в органе, исполняющем бюджет, расчетные и иные счета в банковских и кредитных учреждениях Российской Федерации. По своим обязательствам Учреждение несет имущественную ответственность в порядке, установленном Гражданским законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в

пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения и пользования им.

2.3. Собственник (Учредитель), закрепленного за учреждением имущества, на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

2.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

2.5. Учреждение вправе с согласия собственника (Учредителя) выступать в качестве учредителя предприятий, организаций любых организационно-правовых форм в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **Ш. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение создано с целью материально-технического, финансового обеспечения, ведения бухгалтерского (финансового) учета Администрации Марьяновского района, ее структурных подразделений, Совета Марьяновского района, других учреждений и предприятий, учредителем которых выступает Администрация Марьяновского района.

3.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

3.2.1 обеспечение содержания и эксплуатации движимого и недвижимого имущества;

3.2.2 осуществление юридически значимых действий в пределах своей специальной правоспособности, необходимых для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом

3.2.3 осуществление деятельности по функционированию Единой дежурно-диспетчерской службы района (ЕДДС);

3.2.4 организация и ведение бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности, 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.

3.2.5 оценка имущества и обязательств обслуживаемых организаций для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении;

3.2.6 обеспечение инвентаризации имущества и обязательств обслуживаемых организаций в соответствии с законодательством;

3.2.7 составление и представление бухгалтерской отчетности на основе данных синтетического и аналитического учета обслуживаемых организаций;

3.2.8 хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности обслуживаемых организаций в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

3.2.9 оформление первичными документами, проведение обслуживаемыми организациями хозяйственных операций, документирование операций с имуществом, обязательствами, реализации функций (в том числе по переданным государственным полномочиям Омской области) а также иных фактов хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

3.2.10 автоматизация бюджетного учета обслуживаемых организаций на основе единого взаимосвязанного технологического процесса обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учета;

3.2.11 осуществление контроля за соответствием заключаемых обслуживаемыми организациями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой, сметой доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

3.2.12 обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения функций обслуживаемых организаций в пределах расходов бюджетной сметы, сметы доходов и расходов по средствам, полученным от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, с организациями и физическими лицами;

3.2.13 составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю и иные органы;

3.2.14 представление интересов обслуживаемых организаций по доверенности в налоговых, финансовых, кредитных и других органах;

3.2.15 участие в проведении документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций;

3.2.16 предоставление в органы, формирующие местный и областной бюджет, расчетов бюджетной потребности;

3.2.17 анализ финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых организаций на основании отчетов и подготовка финансового заключения по результатам их деятельности;

3.2.18 составление и ведение бюджетной росписи (внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, по формированию и изменению сводной бюджетной росписи);

3.2.19 осуществление мероприятия по подготовке повышения квалификации работников Учреждения;

3.2.20 организация материально-технического и хозяйственного обеспечения мероприятий, проводимых Администрацией Марьяновского района Омской области, Советом Марьяновского района Омской области, в том числе совещаний, конференций, других мероприятий;

3.2.21 приобретение оборудования, инвентаря, стройматериалов, мебели, оргтехники;

3.2.22 осуществление ремонта, реконструкции объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении учреждения и прилегающей территории;

3.2.23 обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов в зданиях, находящихся в оперативном управлении Учреждения и на прилегающих к ним территориях;

3.2.24 содержание и уборка объектов недвижимого имущества находящихся в оперативном управлении учреждения и прилегающей территории;

3.2.25 обеспечение деятельности Главы Марьяновского района Омской области, Председателя Совета Марьяновского района Омской области;

3.2.26 обслуживание автотранспортом служебных выездов Главы Марьяновского района Омской области, Председателя Совета Марьяновского района Омской области, иных должностных лиц органов местного самоуправления Марьяновского района Омской области;

3.2.27 обеспечение автотранспортом мероприятий, проводимых с участием Главы Марьяновского района Омской области или по его поручению, в том числе совещаний, конференций, других мероприятий;

3.2.28 приобретение, эксплуатация, размещение, хранение, ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств.

#### **IV. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- бюджетные средства;
- другие источники в соответствии с законодательством.

4.2. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Марьяновского района;

4.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров его финансирования из бюджета

Марьяновского района;

4.4. Неиспользованные в текущем году финансовые средства должны быть изъяты у Учреждения. Данные средства не могут быть зачтены Учредителем в объеме финансирования следующего года;

4.5. Учреждение является получателем бюджетных средств. Для выполнения функций получателя бюджетных средств Учреждение имеет право:

4.5.1. Распоряжаться средствами на лицевом счете в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов государственной власти, органа местного самоуправления;

4.5.2. Получать от органа, исполняющего бюджет, необходимую информацию об операциях, отраженных на лицевых счетах.

4.6. Учреждение обязано:

4.6.1. Своевременно представлять главному распорядителю бюджетных средств заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

4.6.2. Эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

4.6.3. Своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;

4.6.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;

4.6.5. Представлять главному распорядителю отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

4.7. Учреждение несет ответственность за:

4.7.1. Несвоевременное представление в орган, исполняющий бюджет, документов, необходимых для открытия (переоформления, закрытия) лицевых счетов, с целью обеспечения бесперебойного финансирования расходов;

4.7.2. Несвоевременное представление в орган, исполняющий бюджет, отчетов и иных сведений и документов (договоров, актов приемки — передачи, счетов и счетов - фактур и др.), дающих право на получение бюджетных средств, позволяющих осуществлять контроль за их использованием;

4.7.3. Несвоевременное представление в орган, исполняющий бюджет, документов, информации об изменениях наименования, юридического адреса, изменений в учредительных документах;

4.7.4. Несвоевременное представление в орган, исполняющий бюджет, установленной законом отчетности;

4.7.5. Несоблюдение порядка оформления расчетно-платежных документов при финансировании за счет средств бюджета;

4.7.6. Принятие денежных обязательств в объемах, превышающих утвержденные бюджетные назначения.

4.8. Учредитель в установленном порядке, определяет для работников Учреждения, форму, систему и размер заработной платы, надбавок и т.п.

4.9. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, в установленном порядке, определяет размер доплат, премий и т.п.

4.10. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Администрацией Марьяновского района Омской области, согласно перечню имущества.

4.11. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником (Учредителем) принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у этого Учреждения с момента передачи имущества по акту.

4.12. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

4.13. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми

актами, регулирующими возникновение права собственности.

4.14. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника (Учредителя).

4.15. При переходе права собственности на Учреждение к другому лицу это Учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

## **V. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется Директором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности собственником (Учредителем).

5.3. Трудовой договор с директором Учреждения заключается собственником (Учредителем) на срок до пяти лет.

Директор подотчетен собственнику (Учредителю) и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, распоряжениями и приказами собственника (Учредителя), заключенным с ним договором.

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен собственнику (Учредителю).

5.5. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

5.5.1 действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

5.5.2 совершает сделки от имени Учреждения;

5.5.3 утверждает по согласованию с собственником (Учредителем) структуру и штатное расписание Учреждения;

5.5.4 реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5.5.5 в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы;

5.5.6 обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

5.5.7 действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением государственных заданий по предоставлению государственных услуг;

5.5.8 обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

5.5.9 обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

5.5.10 обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

5.5.11 обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных и внебюджетных средств;

5.5.12 представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

5.5.13 осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям Директора Учреждения.

5.6. Директор Учреждения может быть освобожден от занимаемой должности до

истечения срока договора по основаниям, предусмотренным договором и законодательством РФ.

5.7. Учреждение, в установленном законом порядке, предоставляет государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации.

5.8. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения ведется органами, на которые законодательством возложена проверка деятельности Учреждения.

5.9. Учреждение осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение имеет право:

- самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом;

- заключать договора с предприятиями, организациями, органами местного самоуправления и т.п.;

- по согласованию с собственником (Учредителем), в соответствии с уставными целями и действующим законодательством, приобретать для собственных нужд, брать в аренду или принимать безвозмездно любое имущество;

6.2. Учреждение обязано:

- руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Омской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Марьяновского района Омской области, положениями настоящего Устава;

- доходы, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учесть в своей смете доходов и расходов и в установленном законом порядке, отразить в доходах бюджета Марьяновского района Омской области;

- выполнять обязательства, вытекающие из законодательства РФ, законов Омской области, нормативно правовых актов органов местного самоуправления Марьяновского района Омской области и заключенных Учреждением договоров;

- полностью рассчитываться со всеми работниками Учреждения согласно заключенным договорам независимо от финансового состояния Учреждения....

## **В. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

7.1. Учреждение представляет соответствующим органам финансовую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

7.2. Собственник (Учредитель) по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

## **VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Ликвидация, реорганизация и переименование Казенного учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования

8.2. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется путем реорганизации (слияния, присоединения, разделения, преобразования в иную форму, выделения) или ликвидации.

8.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

8.4. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц соответствующей записи или исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.5. Порядок реорганизации и правопреемственности при реорганизации Учреждения регулируется законодательством Российской Федерации.

8.6. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия помещает в официальной печати, по месту нахождения Учреждения, публикацию о его ликвидации, выявляет дебиторов кредиторов и рассчитывается с ними, оценивает наличное имущество, составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение Учредителю.

8.8. Учредитель устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для заявления претензий, который не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

8.9. Имеющиеся у Учреждения средства, оставшиеся после расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками, передаются Учредителю ликвидационной комиссией.

Имущество, переданное Учреждению в пользование, возвращается в натуральной форме без вознаграждения.

8.10. Учреждение обязано обеспечить учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

## **IX. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с собственником (Учредителем), и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.