



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2026 № 17-ПА

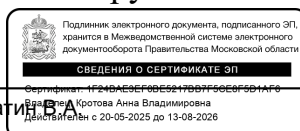
городской округ Лобня

О переименовании муниципального казенного учреждения «Единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению» в муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области, Администрация городского округа Лобня Московской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению» в муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности» (далее - Учреждение).
2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности» в новой редакции (Приложение).
3. Временно исполняющему обязанности директора Учреждения В.А. Рогатину произвести действия по государственной регистрации изменений, связанных с переименованием муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности» как юридического лица, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации городского округа Лобня в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.lobnya.rf.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы городского округа Аптекина Е.Г.



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Лобня
от 15.01.2026 № 17-ПА

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Центр обеспечения деятельности»

Московская область
г.о. Лобня
2026 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Главы города Лобня от 21.08.2017г. № 1515.

Муниципальное казенное учреждение «Единая дирекция по бухгалтерскому и материально-техническому обеспечению» переименовано в муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности» на основании Постановления Администрации городского округа Лобня от «_____» _____ 2026г. №_____.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения деятельности»;

сокращенное - МКУ «ЦОД».

1.3. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Московская область, город Лобня, улица Ленина, дом 21.

Почтовый адрес Учреждения: 141730, Российская Федерация, Московская область, город Лобня, улица Ленина, дом 21.

Юридический адрес и место нахождения Учредителя – 141730, Российская Федерация, Московская область, город Лобня, улица Ленина, дом 21. ИНН 5025004567.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «городской округ Лобня» Московской области, полномочия которого осуществляет Администрация городского округа Лобня Московской области (далее Учредитель, Администрация)

Администрация осуществляет полномочия Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами городского округа Лобня.

Полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами г. Лобня осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации городского округа Лобня.

1.5. Учреждение подотчетно и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, решениями Совета депутатов городского округа Лобня, постановлениями

и распоряжениями администрации городского округа Лобня, иными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с законодательством, печать со своим полным фирменным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.11. Учреждение может осуществлять иную приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

Учреждение создаётся на неопределённый срок.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение создано в целях реализации функций городского округа Лобня: обеспечение оценки и анализа деятельности структурных подразделений по всем направлениям деятельности, контроль и сопровождение обращений, поступающих Главе городского округа Лобня и в Администрацию, ведение делопроизводства, кадровое и организационно-штатное, юридическое, информационное, организационное, документационное обеспечение деятельности Администрации.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.2.1. В сфере бухгалтерского учета

- ведение бухгалтерского, бюджетного и налогового учета, налоговой и статистической отчетности финансово-хозяйственной деятельности в натуральном и денежном выражении обслуживаемых учреждений путем сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в регистрах бухгалтерского и бюджетного учета в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- обработка предоставленных плановых показателей деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений для формирования бюджета на очередной финансовый год и перспективных

планов деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений;

2.2.2. В сфере организационного обеспечения, делопроизводства и документооборота:

- организация и координация работы приемной Главы городского округа Лобня, первого заместителя Главы городского округа Лобня, заместителей Главы городского округа Лобня;

- обеспечение протокольной части оперативных совещаний Главы городского округа Лобня, мероприятий, выездных совещаний, встреч с жителями;

- формирование ежемесячного и перспективного плана работы Администрации;

- обеспечение протокольной части оперативных совещаний Главы городского округа Лобня, мероприятий, выездных совещаний, встреч с жителями;

- осуществление контроля сроков исполнения постановлений, распоряжений, поручений Губернатора Московской области, Правительства Московской области и Главы городского округа Лобня;

- осуществление контроля по рассмотрению заявлений и жалоб граждан, поступивших на электронную почту Губернатора Московской области, электронную почту Администрации, нарочно, посредством Почты России и по «Межведомственной системе электронного документооборота» (далее – МСЭД) в Администрацию;

- оказание организационно-методической помощи в работе с документами Администрации и подготовке их на архивное и текущее хранение.

2.2.3. В сфере освещения деятельности Администрации и взаимодействия со СМИ:

- обеспечение деятельности Администрации в области осуществления информационной политики, взаимодействия со средствами массовой информации, взаимодействия с общественностью городского округа в информационном пространстве, в том числе в социальных сетях;

- подготовка информационных материалов, информационных сообщений Администрации, материалов о деятельности Главы городского округа Лобня, тематических обзоров, аналитических статей, опровержение недостоверной или заведомо ложной информации о деятельности Администрации;

- организация пресс-конференций, интервью и иных выступлений с участием Главы городского округа Лобня, первого заместителя Главы городского округа Лобня, заместителей Главы городского округа Лобня, начальников функциональных органов, структурных подразделений Администрации в части контроля проведения аккредитации, подготовки расширенных пресс-релизов для журналистов, информации с пресс-конференций, ее оперативная рассылка в СМИ и размещение на официальных сайтах;

- взаимодействие с пресс-службами Губернатора Московской области, Правительства Московской области, Администрацией Губернатора

Московской области, Министерством информационных и социальных коммуникаций Московской области, отделами по взаимодействию со СМИ министерств и муниципальных образований Московской области;

- взаимодействие с городскими организациями, депутатами Совета депутатов в части получения и обмена информацией;

- ведение архива фото;

- размещение и опубликование нормативных правовых актов Администрации в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации www.лобня.рф.

2.2.4. В сфере контроля и сопровождения обращений, поступающих Главе городского округа Лобня и в Администрацию:

- сбор информации, ее обработка в специализированной информационно-аналитической системе и организация контроля сроков исполнения;

- обеспечение условий и реализация функций оценки, анализа и прогнозирования ситуации, стратегического, текущего и оперативного планирования, повышения эффективности муниципального управления, прогнозирования изменения обстановки, моделирования сценариев развития ситуаций, мониторинга и контроля исполнения управленческих решений;

- осуществление своевременного рассмотрения обращений на портале Московской области «Добродел» и «Инцидент», МСЭД, ПОС, почте Губернатора Московской области;

- извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений;

- информационное взаимодействие с органами Администрации городского округа Лобня, ее территориальными и отраслевыми органами, а также с муниципальными учреждениями, организациями здравоохранения, транспорта, энергетики, жилищно-коммунального хозяйства, управляющими организациями;

- подготовка информационных и аналитических материалов по обращениям, поступающим в Администрацию.

2.2.5. В сфере оценки и анализа деятельности структурных подразделений органов муниципального образования городского округа Лобня по всем направлениям деятельности:

- обеспечение деятельности администрации по мониторингу и анализу деятельности учреждений городского округа;

- подготовка анализа эффективности деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Лобня по всем направлениям деятельности;

- подготовка предложений по планированию работы, распределению обязанностей и полномочий среди структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Лобня по всем направлениям деятельности;

- подготовка и анализ материалов (докладов, отчетов, обзоров, прогнозов, рекомендаций) для эффективной деятельности структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Лобня по всем направлениям деятельности для Главы городского округа Лобня.

2.2.6. В сфере правового обеспечения:

- участие в правовом обеспечении и защите деятельности Главы городского округа и Администрации при реализации их полномочий;
- защита прав и интересов муниципального образования «городской округ Лобня» Московской области и представление интересов Главы городского округа, Администрации городского округа в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, мировых и третейских судах Российской Федерации и за рубежом, во всех подразделениях Федеральной антимонопольной службы, Службы судебных приставов и Министерства юстиции Российской Федерации, правоохранительных органах и иных органах власти;
- осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и оконченных исполнением судебных дел;
- осуществляет подготовку ответов на запросы правоохранительных органов, органов государственной власти Российской Федерации и Московской области по поручению главы городского округа;
- проводит правовую экспертизу контрактов, договоров, соглашений, представляемых для подписания главе городского округа, заместителей главы и готовит, при необходимости, правовое заключение о соответствии законодательству Российской Федерации;
- осуществляет информационно-справочное обеспечение отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа по правовым вопросам и взаимодействует с соответствующими органами и должностными лицами Администрации городского округа;
- участие в рассмотрении заявлений, обращений, жалоб граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, и по подготовке по ним ответов. По указанию главы городского округа участие в личном приеме граждан.

2.2.7. В сфере кадрового обеспечения:

- кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Главы городского округа, Администрации, иных органов местного самоуправления, муниципальных учреждений городского округа Лобня;
- ведение кадрового делопроизводства;
- осуществление наградной работы.

2.2.8. В сфере информационных технологий и цифровой инфраструктуры:

- создание, поддержание и развитие технологической базы Администрации городского округа Лобня, ее территориальных и отраслевых органов, муниципальных учреждений, а также обеспечение сотрудников необходимыми инструментами и системами для эффективной работы;
- разработка и реализация политики информационной безопасности.

2.3. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

2.4. В части осуществления своих полномочий Учреждение может быть ответственным за выполнение мероприятий муниципальных программ (подпрограмм) городского округа Лобня.

2.5. В целях реализации своих полномочий Учреждение подготавливает проекты правовых актов Главы городского округа Лобня и Администрации.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, направленные на достижение уставных целей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2 Учреждение строит свои отношения с физическими и юридическими лицами, а также организациями во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов, соглашений, заключенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Для выполнения цели, предмета и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

- заключать все виды договоров с юридическими, физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам деятельности Учреждения;
- от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- выступать в качестве истца и ответчика в судебных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять и устанавливать формы поощрения работников в соответствии с положением об оплате труда;
- устанавливать штатное расписание по согласованию с лицом, назначенным Учредителем координатором деятельности Учреждения и финансовым органом в установленном порядке;
- осуществлять иные права в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Учреждение обязано:

- исполнять полномочия, возложенные Учредителем.
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать своевременное перечисление предусмотренных действующим законодательством платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- обеспечивать достижение и выполнение задач, установленных настоящим Уставом;
- обеспечивать своевременность и полноту объема выплаты работникам заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать гарантированный действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективность его использования в строгом соответствии с его назначением;
- в установленном порядке вести делопроизводство и хранить документы по всем направлениям своей деятельности в соответствии с номенклатурой дел;
- представлять в орган, определенный Учредителем, необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.

3.5. Контроль за организацией бухгалтерского учета, соблюдением законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций осуществляется уполномоченными Учредителем органами.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом, осуществление их в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности городского округа Лобня.

Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. Учреждение отвечает за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности.

4.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями, которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из местного бюджета, а также другим способом распоряжаться этим имуществом если иное не установлено законом.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Учредителя Учреждения относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- назначение на должность и освобождение от должности, заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- принятие решений о приобретении недвижимого имущества;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за сохранностью и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением;
- установление цен на иную приносящую доходы деятельность;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя.

5.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор (далее - Руководитель) на принципах единоначалия. Руководитель назначается Учредителем в соответствии с действующим порядком.

Срок полномочий Руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения заключает и прекращает глава городского округа Лобня.

5.3. К компетенции Руководителя относятся:

- представление Учреждения без доверенности во всех инстанциях, организациях, учреждениях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, увольнение и перемещение работников в соответствии действующим трудовым законодательством Российской Федерации, выдача доверенностей;
- утверждение структуры Учреждения по согласованию с Учредителем;
- утверждение штатного расписания в пределах фонда заработной платы, предусмотренного бюджетной сметой Учреждения, в установленном порядке;
- установление должностных окладов на основе Положения об оплате труда работников Учреждения;
- издание приказов, инструкций, положений и других локальных актов, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- заключение с работниками Учреждения трудовых договоров, заключение коллективного договора, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- распределение должностных обязанностей между работниками Учреждения;
- организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Главному распорядителю бюджетных средств;
- решение других вопросов текущей деятельности.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, КОМПЛЕКСНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. Для организации работы по созданию безопасных условий и охраны труда, антитеррористической и пожарной безопасности, комплексной защиты труда Учреждение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Законом Московской области от 06.11.2001 № 170/2001-ОЗ «Об охране труда в Московской области»;
- отраслевыми и межотраслевыми правилами по охране труда;
- правилами пожарной безопасности и электробезопасности;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, санитарными правилами и нормами, гигиеническими нормативами;
- типовыми инструкциями по охране труда;
- инструкциями по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников;
- иными нормативными правовыми актами.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

7.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа Лобня.

7.3. Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

7.4. 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.

7.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- по инициативе Учредителя.

7.7. Учреждение является ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчётов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, также о принятии Устава Учреждения в новой редакции принимается Учредителем.

8.2. Текст изменений и дополнений Устава Учреждения оформляется отдельным единым документом и утверждается Учредителем.

8.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.