



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минобрнауки России)**

П Р И К А З

« 7 » мая 2009 г.

№ 154

**Об утверждении устава Государственного учреждения
«Управление административными зданиями»**

В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации и распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. № 1749-р **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить согласованный с Росимуществом (письмо от 4 мая 2009 г. № ЮМ-14/10696) прилагаемый устав государственного учреждения «Управление административными зданиями» (далее – устав).

2. Начальнику государственного учреждения «Управление административными зданиями» Танцу А.Ф. обеспечить государственную регистрацию устава в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу п. 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2005 г. № 49 «О государственном учреждении «Управление административными зданиями Минпромнауки России».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Фридлянова В.Н

Министр

Устав-УАЗ



А. Фурсенко

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации

от «7 » мая № 154

Заместитель Министра образования и
науки Российской Федерации

_____ В.Н. Фридлянов

У С Т А В

**ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫМИ ЗДАНИЯМИ»**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Государственное учреждение «Управление административными зданиями» (далее – Управление) является организацией, обеспечивающей хозяйственную деятельность Министерства образования и науки Российской Федерации на основе хозяйственных договоров.

1.2. Управление создано в соответствии с приказом Министерства науки и технической политики Российской Федерации от 14 июля 1994 г. № 98 путем преобразования хозрасчетной организации «Управление административными зданиями», созданной приказом ГКНТ СССР от 9 июля 1990 г. № 71, в государственное учреждение «Управление административными зданиями Министерства науки и технической политики Российской Федерации».

На основании Свидетельства Министерства Российской Федерации по налогам и сборам о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 г., государственное учреждение «Управление административными зданиями Министерства науки и технической политики Российской Федерации» стало именоваться государственным учреждением «Управление административными зданиями Минпромнауки России».

Согласно приказу Минобрнауки России от 21 февраля 2005 г. № 49 государственное учреждение «Управление административными зданиями Минпромнауки России» переименовано в государственное учреждение «Управление административными зданиями».

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2004 г. № 1749-р Управление находится в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – Министерство).

1.3. Официальное полное наименование – государственное учреждение «Управление административными зданиями»; сокращенное наименование – ГУ УАЗ.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество в оперативном управлении, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать со своим полным наименованием на русском языке, бланки.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства, а также настоящим уставом.

1.6. Управление от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности в случаях, предусмотренных действующим законодательством, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

1.8. Управление организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

1.9. Управление создано на неопределенной срок.

1.10. Место нахождения Управления: Российская Федерация, Москва, Тверская ул., д. 11.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 125009, Москва, Тверская ул., д. 11.

2. Предмет, цели и виды деятельности Управления

2.1. Управление создано для выполнения работ по содержанию комплекса административных зданий, техническое обслуживание инженерных систем, обеспечение услуг телефонной связи, предоставление транспортных, копировально-множительных услуг, а также для организационного, материально-технического и социально-бытового обслуживания работников Министерства.

2.2. Целями создания Управления является обеспечение и выполнение задач по эксплуатации зданий и хозяйственному обслуживанию помещений, прилегающей территории, а также другие виды работ, обеспечивающие необходимые условия труда сотрудникам Министерства.

2.3. Основными видами деятельности Управления являются:

2.3.1. Техническое обслуживание, планово-предупредительный ремонт комплекса инженерно-технических систем и оборудования зданий, в том числе:

систем отопления, теплоснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования воздуха, сплит-систем, электроснабжения, силового электрооборудования и электроосвещения;

контрольно-измерительных приборов и автоматики;

лифтов и оборудования;

контроль за показаниями счетчиков по энергоносителям, теплоносителям, воде;

организация и обеспечение работы диспетчерской службы.

2.3.2. Организация исполнения мероприятий за соблюдением норм и правил пожарной безопасности;

поддержание и обслуживание пожарно-охранных систем и систем пожаротушения;

содержание в свободном для эвакуации людей состоянии коридоров, холлов, лестничных клеток, маршей и т.д.;

содержание мест для курения (при необходимости оборудование новых);

техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем: пожарной автоматики, внутреннего противопожарного водопровода (пожарных кранов, насосов-повысителей давления, кнопок дистанционного включения насосов, задвижки с электроприводом и т.д.);

оборудование зданий знаками пожарной безопасности;

техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей;

обеспечение пожарно-технической продукцией;

ведение учета огнетушителей и журналов инструктажа.

2.3.3. Эксплуатация систем и линий связи, телевидения и часификации;

обслуживание кроссового оборудования и линий АТС;

установка и замена телефонных розеток, аппаратов;

переключение (перекроссировка) телефонных номеров на рабочие места;

обслуживание первичной часовой станции и вторичных часов;

поддержание в работоспособном состоянии усилительной системы оповещения;

техническое обслуживание систем видеонаблюдения и охранной сигнализации;

обеспечение услуг с МГТС по доступу к телефонной сети;

обеспечение услуг междугородней связи с «Ростелеком».

2.3.4. Эксплуатация помещений административных зданий и прилегающей территории;

ежедневное комплексное обслуживание зданий, уборка служебных и производственных помещений;

мероприятия по дезинфекции и дератизации помещений;
обеспечение туалетных комнат необходимыми санитарно-гигиеническими средствами, предметами бытовой химии;
мытьё и утепление окон;
вынос и погрузка твердых бытовых отходов в контейнеры;
вывоз крупногабаритного и бытового мусора и снега;
очистка крыш от снега и льда в зимний период;
организация работы гардероба;
штукатурные и малярные работы по поддержанию в эксплуатационном состоянии служебных и производственных помещений;
ремонт дверных и оконных коробок, дверей, переплетов, замена замков;

работы по комплексной уборке прилегающей территории.

2.3.5. Предоставление копировально-множительных услуг.

2.3.6. Предоставление транспортных услуг.

найм транспортных средств;

пассажирские перевозки;

грузовые перевозки;

перевозки по фельдъегерской связи;

экспедирование служебной документации.

2.3.7. Организация питания сотрудников Министерства.

2.3.8. Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

2.4. Для выполнения уставных целей Управление осуществляет следующие виды предпринимательской и иной приносящий доход деятельности:

2.4.1. Предоставляет административно-хозяйственные услуги, включающие в себя:

техническое обслуживание и ремонт систем отопления, теплоснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции и кондиционирования воздуха, электроснабжения, силового электрооборудования и электроосвещения;

содержание в свободном для эвакуации людей состоянии коридоров, холлов, лестничных клеток, маршей.

техническое обслуживание огнетушителей, внутреннего противопожарного водопровода, пожарных кранов, кнопок дистанционного включения насосов.

оборудование зданий знаками пожарной безопасности;

установка и замена телефонных розеток и аппаратов;

ежедневная комплексная уборка служебных и производственных помещений;

мытьё и утепление окон;

ремонт дверных и оконных коробок, дверей, переплетов, замена замков и остекление;

очистка крыш от снега и льда в зимний период;

комплексная уборка территории;

штукатурные и малярные работы служебных и производственных помещений.

2.4.2. Предоставление транспортных услуг.

2.4.3. Техническое обслуживание и ремонт транспортных средств.

2.4.4 Организация питания.

2.4.5. Копировально-множительные услуги.

2.5. Управление осуществляет деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

2.6. Управление ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

3. Имущество и финансы Управления

3.1. За Управлением с целью обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим уставом, закрепляется на праве оперативного управления имущество, находящееся на его балансе и являющееся федеральной собственностью.

3.2. Управление осуществляет в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданием собственника и назначением имущества.

Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из федерального бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда.

3.3. Источниками финансирования и формирования имущества Управления являются:

имущество, переданное в оперативное управление и закрепленное за Управлением в установленном порядке;

денежные средства, полученные по договорам хозяйственной деятельности;

средства, поступающие от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.4. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в оперативное управление Управления в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности, используются для достижения целей, определенных настоящим уставом в соответствии со сметой доходов и расходов.

3.5. Использование финансовых средств осуществляется Управлением на основании сметы доходов и расходов в установленном порядке. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности, могут расходоваться, в том числе на содержание Управления и на оплату труда в виде доплат, надбавок, премий и других выплат работникам

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление строит свои отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Управление самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

4.2. Для выполнения уставных целей Управление имеет право:
приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развития объектов социальной сферы;

получать и использовать доходы от разрешенной настоящим уставом деятельности;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с трудовым законодательством;

в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Управления, на техническое и социальное развитие в пределах сметы доходов и расходов и доходов, полученных от предпринимательской деятельности.

4.3. Управление не вправе использовать амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Управления, социальное развитие, выплату вознаграждения начальнику Управления.

4.4. Управление обязано:

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции за счет результатов своей деятельности;

обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 1 апреля направлять в Министерство копию годового отчета (бухгалтерского баланса с приложениями и пояснительной запиской), заверенную налоговой инспекцией. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Управления несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок управления

5.1. Руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность Министерством, является единоличным исполнительным органом учреждения, действует на основе единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности учреждения.

5.2. Начальник Управления имеет право:

действовать без доверенности от имени Управления, представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

распоряжаться имуществом Управления в порядке и пределах, установленным законодательством Российской Федерации;

заключать контракты, договора, в том числе трудовые;

выдавать доверенности, совершать иные юридические действия;

открывать в банках расчетные и другие счета;

самостоятельно определять и утверждать структуру Управления и штатное расписание;

назначать на должность и освобождать от должности работников Управления согласно трудовому законодательству Российской Федерации;

привлекать работников Управления к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

поощрять работников Управления за добросовестный и эффективный труд;

в пределах своей компетенции издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Управления;

делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности;

определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объём сведений, составляющих тайну, а также порядок ее защиты;

решать иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Управления.

5.3. Начальник Управления обязан:

добросовестно руководить Управлением;

обеспечивать выполнение установленных для Управления основных экономических показателей и осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством и уставом Управления;

руководствоваться законодательством Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, поручениями и распоряжениями Министерства и уставом Управления;

представлять сведения о текущем и перспективном планировании, финансово-экономических, хозяйственных и иных результатах деятельности Управления.

5.4. Начальник Управления обеспечивает:

эффективную и устойчивую работу, экономическое и социальное развитие, восстановление и обновление основных средств;

своевременное и качественное выполнение контрактов и договоров;

соблюдение трудовой, производственной и финансовой дисциплины;

представление статистической и бухгалтерской отчетности;

своевременную уплату в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов, и обязательных платежей всех уровней;

оборудование рабочих мест и создание на них условий работы, соответствующих нормам и правилам охраны труда и технике безопасности, санитарным нормам и правилам;

своевременную выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам;

использование имущества, переданного в оперативное управление, в том числе недвижимого, в соответствии с целями деятельности учреждения и назначением имущества.

5.5. Начальник Управления несет ответственность:

за нарушение бюджетного законодательства;

за невыполнение задач и функций учреждения;

за несвоевременное представление отчетности и результатов деятельности учреждения.

6. Порядок ликвидации и реорганизация Управления

6.1. Прекращение деятельности Управления может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческой деятельности» и другими федеральными законами.

6.3. Имущество и денежные средства Управления, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, передаются его собственнику.

6.4. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При ликвидации и реорганизации Управления увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. При реорганизации Управления вносятся необходимые изменения в устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Управление, его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие) передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации правопреемнику, а при ликвидации – в Росархив.

7. Заключительные положения

7.1. Устав Управления, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказами Министерства и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.