



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2018 года

№ 37

с. Сюмси

О назначении начальника муниципального казённого учреждения
«Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» и
об утверждении Устава муниципального казённого учреждения
«Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ
«О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом
муниципального образования «Сюмсинский район», **Администрация
муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Назначить начальником муниципального казённого учреждения
«Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района»
Пестрикову Надежду Ивановну.

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казённого учреждения
«Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района».

3. Установить юридический и фактический адрес для муниципального
казённого учреждения «Методический центр образовательных учреждений
Сюмсинского района» - Удмуртская Республика, Сюмсинский район, село
Сюмси улица Партизанская, дом 4.

4. Делегировать начальнику муниципального казённого учреждения
«Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района»
Пестриковой Надежде Ивановне полномочия по передаче документов, в
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службе Российской
Федерации № 11 по Удмуртской Республике для государственной
регистрации юридического лица при создании муниципального казённого
учреждения «Методический центр образовательных учреждений
Сюмсинского района».

5. Возложить обязанность по государственной регистрации Устава
муниципального казённого учреждения «Методический центр
образовательных учреждений Сюмсинского района» в Межрайонной
инспекции Федеральной налоговой службе Российской Федерации № 11 по
Удмуртской Республике на начальника муниципального казённого

Глава муниципального образования
«Сюмсинский район»



В.И.Семенов

СОГЛАСОВАН

приказом
имущественных и земельных
отношений Администрации
муниципального образования
«Сюмсинский район»
от "31" января 2018 года N 1
Захарова начальник
Управления имущественных и
земельных отношений
Администрации муниципального
образования «Сюмсинский район»
О.М. Захарова

УТВЕРЖДЕН

постановлением
муниципального
«Сюмсинский район»
от "31" января 2018 года N
Семенов
муниципального
«Сюмсинский район»
В.И. Семенов



УСТАВ

муниципального казённого учреждения «Методический центр
образовательных учреждений Сюмсинского района»

село Сюмси
2018 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 07 ноября 2017 года № 464 «О создании муниципального казённого учреждения «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района» и действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устава муниципального образования «Сюмсинский район», а также настоящего Устава.

1.2. Учреждение создано для повышения эффективности использования бюджетных средств и минимизации управленческих затрат в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» с целью исполнения функций по информационно – методическому, материально – техническому, организационному обеспечению деятельности организаций системы образования Сюмсинского района.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Методический центр образовательных учреждений Сюмсинского района».

1.4. Сокращенное наименование: МКУ «МЦ ОУ Сюмсинского района».

1.5. Тип Учреждения: казённое.

1.6. Вид Учреждения: муниципальное.

1.7. Организационно – правовая форма: казённое учреждение.

1.8. Юридический адрес Учреждения: 427370, Удмуртская Республика, Сюмсинский район, село Сюмси, улица Партизанская, дом 4. Юридический и фактический адреса Учреждения совпадают.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Сюмсинский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Сюмсинский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Сюмсинский район», далее именуемый «Учредитель Учреждения».

1.11. Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего координацию и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) - Управление

образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее именуемое «Управление»).

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством является юридическим лицом, созданным в форме муниципального казённого учреждения, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, печать, штампы и бланки, установленного образца. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, указами и распоряжениями Главы Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Сюмсинский район», муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования «Сюмсинский район».

1.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Сюмсинский район» по утвержденной Учредителем бюджетной смете.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

1.16. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством.

1.17. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, находится в собственности муниципального образования «Сюмсинский район». Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.19. Учреждение является получателем бюджетных средств муниципального образования «Сюмсинский район».

1.20. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами осуществляется на основании договоров, соглашений и контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.21. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.22. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

1.23 Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2. Предмет, цели, виды деятельности и функции Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными нормативно-правовыми актами муниципального образования «Сюмсинский район», приказами Управления образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», а также настоящим Уставом, путем оказания услуг по информационно – методическому, материально – техническому, организационному обеспечению деятельности организаций системы образования Сюмсинского района.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются оказание услуг по информационно – методическому, материально – техническому,

организационному обеспечению деятельности организаций системы образования Сюмсинского района.

2.3. Целью деятельности Учреждения является обеспечение деятельности организаций муниципальной системы образования Сюмсинского района, по достижению их уставных целей.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

2.4.1. Реализация государственной и муниципальной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;

2.4.2. Развитие сети муниципальных образовательных организаций в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей граждан и наличия ресурсов;

2.4.3. Обеспечение целостности, системности и преемственности уровней образования дифференциации и вариативности муниципальных образовательных организаций и программ;

2.4.4. Создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование;

2.4.5. Комплексное обслуживание помещений (зданий) образовательных учреждений Сюмсинского района.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие функции:

2.5.1. Курирует (за исключением полномочий по финансовому обеспечению) реализацию образовательными организациями района основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и дополнительных общеобразовательных программ;

2.5.2. Участвует в разработке приказов Управления образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

2.5.3. Разрабатывает и издает в пределах своей компетенции приказы по Учреждению.

2.5.4. Участвует в проведении Управлением образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования в муниципальном образовании «Сюмсинский район», определении приоритетов их развития.

2.5.5. Осуществляет методическое сопровождение деятельности муниципальных образовательных организаций;

2.5.6. Участвует в разработке и реализации целевых муниципальных программ в области образования, сопровождает инновационную и

экспериментальную деятельность муниципальных образовательных организаций;

2.5.7. Оказывает помощь муниципальным образовательным организациям в формировании нормативно-правовой базы в пределах своей компетенции;

2.5.8. Разрабатывает проекты административных регламентов по оказанию муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Сюмсинский район»;

2.5.9. Обеспечивает рассмотрение обращений граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и организацию приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

2.5.10. Организует работу по выявлению и распространению лучших педагогических практик, ознакомлению педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

2.5.11. Организует проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров, выставок и конкурсов, предметных олимпиад в сфере образования;

2.5.12. Участвует в мероприятиях по подготовке к лицензированию образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций;

2.5.13. Обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих на территории муниципального образования «Сюмсинский район» в каникулярный период;

2.5.14. Организует работу по ведению учёта несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных организациях, проводит работу по выявлению, учёту, диагностике детей и подростков с отклонениями в развитии, по профилактике правонарушений, безнадзорности, пропаганде здорового образа жизни учащихся;

2.5.15. Обеспечивает информационное и организационно – методическое сопровождение процессов информатизации в муниципальных образовательных организациях;

2.5.16. Обеспечивает организационно – методическое сопровождение деятельности педагогов с обучающимися, имеющими повышенные образовательные возможности;

2.5.17. Оказывает учебно – методическую и научную поддержку всем участникам образовательных отношений;

2.5.18. Координирует деятельность муниципальных методических и педагогических сообществ;

- 2.5.19. Организует проведение на территории муниципального образования «Сюмсинский район» государственной итоговой аттестации по освоению основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования;
- 2.5.20. Создает базу данных о педагогических кадрах муниципальных образовательных организаций и потребности в них;
- 2.5.21. Информировывает, организует подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников муниципальной системы образования;
- 2.5.22. Вносит предложения по представлению работников Учреждения к государственным наградам и присвоению почетных званий; участвует в работе наградной комиссии, созданной Управлением образования Администрации муниципального образования «Сюмсинский район»;
- 2.5.23. Организует работу по аттестации педагогических кадров муниципальных образовательных организаций, ведет учет и отчетность по данному вопросу, участвует в процедуре аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, находящихся на территории муниципального образования «Сюмсинский район».
- 2.5.24. Участвует в планировании и формировании заказов на материально – техническое обеспечение зданий и сооружений муниципальной системы образования;
- 2.5.25. Обеспечивает хозяйственное обслуживание и надлежащее состояние зданий и сооружений в соответствии с санитарными и противопожарными правилами и нормами;
- 2.5.26. Организует работу с привлечением соответствующих специалистов по обследованию зданий и сооружений муниципальной системы образования;
- 2.5.27. Составляет годовые и перспективные планы капитального ремонта, потребности в строительных материалах;
- 2.5.28. Участвует в подготовке и приемке муниципальных образовательных организаций к началу нового учебного года и составляет информацию (отчетность) об их готовности;
- 2.5.29. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по ведению энергоэффективных мероприятий;
- 2.5.30. Осуществляет контроль за содержанием, обслуживанием и эксплуатацией автотранспортных средств, находящихся на балансе муниципальных образовательных организаций, поддержанием их в исправном состоянии;
- 2.5.31. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по соблюдению транспортного законодательства;

2.5.32. Предоставляет Учредителю отчет об итогах деятельности за соответствующий финансовый год;

2.5.33. Выполняет иные функции в соответствии с действующим законодательством.

2.5.34. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. Права, обязанности, ответственность работников Учреждения.

3.1. Права работников Учреждения.

Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом и трудовым договором.

Работники Учреждения в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Обязанности работников Учреждения:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительный при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Ответственность работников Учреждения:

Не исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работником Учреждения, при наличии вины работника, является дисциплинарным проступком и предусматривает возможность применения к нему дисциплинарных взысканий. К мерам дисциплинарной ответственности по общему правилу относятся:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по определенным основаниям.

4. Имущество и финансы Учреждения.

4.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сюзсинского района на основании бюджетной сметы.

4.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Сюзсинский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Сюзсинского района.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Учредителем Учреждения;
- 2) средства бюджета Сюзсинского района;
- 3) иные источники, не запрещенные законодательством.

4.6. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Сюзсинского района, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель Учреждения.

4.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

4.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Учредителем Учреждения:

при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном Советом депутатов муниципального образования «Сюмсинский район».

4.11. Согласование сделок Учреждения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляет Совет депутатов муниципального образования «Сюмсинский район»

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей за единицу имущества, а также согласование списания движимого имущества, закрепленного за казенным учреждением на праве оперативного управления, первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят тысяч рублей за единицу имущества, и закрепленного за ним на праве оперативного управления недвижимого имущества осуществляется Администрацией муниципального образования «Сюмсинский район».

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов муниципального образования «Сюмсинский район».

4.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения.

5.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать муниципальным заказчиком по муниципальным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем Учреждения (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);
- 3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;
- 5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 7) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем Учреждения бюджетной сметы;
- 8) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской

Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет либо заключает соглашение со специализированным учреждением о передаче полномочий по ведению бюджетного учета;

формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения;

исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

5.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учет своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

- 7) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю Учреждения сведения о закрепленном за ним имуществе;
 - 8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
 - 9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
 - 10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
 - 11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;
 - 12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
 - 13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;
 - 14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
 - 15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
 - 16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;
 - 17) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем Учреждения;
 - 18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.
- 5.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

5.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения.

6. Полномочия Учредителя Учреждения.

6.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- 1) по согласованию с Управлением имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - Управление) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 4) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 5) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Сюмсинский район»;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;
- 9) дает Учреждению согласие на распоряжение движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, на приобретение имущества за счет средств бюджета Сюмсинского района, а так же на списание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, с учётом пункта 4.11 Устава.
- 10) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной

кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

11) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

12) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

13) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

14) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

15) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

16) осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

7. Органы управления Учреждением.

7.1. Руководство Учреждением осуществляется начальником (далее – Руководитель) Учреждения, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Руководитель действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения Сюзунского района, срок трудового договора не может превышать одного года.

7.2. Руководитель организует работу Учреждения, в установленном порядке и в соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения, выдает доверенности, составляет штатное расписание Учреждения, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.3. Руководитель Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители начальника Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные

юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми начальником Учреждения.

В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Руководитель Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения, несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на него задач;
- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- обеспечивает соблюдение Учреждением целей, в интересах которых оно было создано;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в соответствии с действующим законодательством;
- заключает гражданско – правовые договоры, выдает доверенности;
- вносит предложения Учредителю по структуре, предельной штатной численности Учреждения в пределах бюджетной сметы;
- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем в пределах выделенных бюджетных ассигнований;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а так же от иных неправомерных действий.
- несет ответственность за состояние бухгалтерского и налогового учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;
- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- издает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, организует контроль за их исполнением;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

- открывает лицевые счета (счета) Учреждения в территориальных органах Федерального казначейства или в финансовых органах в установленном порядке;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;
- определяет должностные обязанности и устанавливает степень ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения, дисциплинарные и материальные взыскания к работникам Учреждения;
- регистрирует в установленном законодательстве порядке Устав Учреждения и изменения в него, внесенные Учредителем;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно – гигиенического и противоэпидемического режимов;
- отвечает за организационно – техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций, органов муниципальной власти;
- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- организует и проводит работу по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению, в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;
- подписывает финансовые документы (имеет право первой подписи), письма, справки и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет, размещение и обновление в сети Интернет информации об Учреждении;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей руководитель несет персональную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Советом депутатов муниципального образования «Сюмсинский район».

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя Учреждения или по решению суда.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Администрации муниципального образования «Сюмсинский район».

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Учреждения.

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

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения в Администрацию муниципального образования «Сюмсинский район».

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается в состав имущества казны Сюмсинского района.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», согласованному с Управлением.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

10. Локальные акты Учреждения.

Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы и распоряжения руководителя Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- положение об оплате труда;
- коллективный договор;
- иные локальные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами муниципального образования «Сюмсинский район».

11. Заключительные положения.

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

11.2. Пункт 11.2 является заключительным пунктом настоящего Устава.