

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

«19» ноября 2018№ 747

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского
муниципального района Республики Татарстана» в новой редакции

Рассмотрев письмо начальника МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстана» 31.10.2018 года № 357, в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстана» в новой редакции согласно приложению.
2. Наделить начальника муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстана» (Карпова Н.В.) полномочиями по государственной регистрации Устава в новой редакции и разрешить выступить заявителем при подаче заявления на государственную регистрацию изменений, вносимых в Устав учреждения в соответствии с действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета района по социальным вопросам А.А. Нурмухаметова.

Руководитель



И.Х. Хамидуллин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального
района Республики Татарстан
от «19» ноября 2018 № 747

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Отдел образования Исполнительного комитета
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан»
в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан» (далее по тексту - Учреждение) является отраслевым органом Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, созданным в форме муниципального казенного учреждения, учредителем которого выступает Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель).

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан».

Полное наименование на татарском языке: Муниципаль казна учреждение «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының Башкарма комитеты мәгариф бүлегә».

Сокращенное наименование: МКУ «Отдел образования».

Сокращенное наименование на татарском языке: МКУ «Мәгариф бүлеге».

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Республики Татарстан, актами Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабинета Министров Республики Татарстан, Министерства образования и науки Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, Уставом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, Положением об Исполнительном комитете Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, настоящим Уставом, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Учреждение наделяется правами юридического лица с момента его государственной регистрации, имеет обособленное и переданное в его пользование имущество, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета в органах казначейства, печати, соответствующие штампы и бланки с обозначением своего наименования.

1.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Тюлячинский муниципальный район Республики Татарстан в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законом, и с

учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.7. Структура и штатное расписание Учреждения утверждается Исполнительным комитетом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в пределах установленной численности и фонда оплаты труда работников.

В ведении Учреждения находятся: дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, учреждения дополнительного образования и другие учреждения, деятельность которых связана с выполнением работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий в сфере образования.

1.8. Финансирование Учреждения осуществляется в соответствии со сметой расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Тюлячинского муниципального района.

1.9. Деятельность Учреждения осуществляется во взаимодействии с другими учреждениями, комитетами и службами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, и другими ведомствами Республики Татарстан.

1.10. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное казенное учреждение.

Юридический адрес Учреждения: 422080, Республика Татарстан, Тюлячинский муниципальный район, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, дом 42.

1.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Тюлячинского муниципального района.

2. Цели и задачи деятельности Учреждения

2.1. Деятельность Учреждения направлена на реализацию государственной и муниципальной политики в области образования. Социально значимые приоритеты этой политики определяют стратегическую цель отрасли:

- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- формирование общей культуры;
- обеспечение охраны здоровья, прав и свобод граждан;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, удовлетворения потребностей граждан в образовании, самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются выполнение функций Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в сфере образования:

2.2.1. Общее руководство муниципальной системой образования и координация деятельности всех структур системы.

2.2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образо-

вания по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования.

2.2.3. Обеспечение выполнения федеральной, республиканской и муниципальной Программ развития системы образования, обеспечение эффективного функционирования и развития образовательных учреждений муниципального района.

2.2.4. Обеспечение нормативно-правового регулирования в области образования и государственных образовательных стандартов и эффективного функционирования системы образования на уровне государственных нормативов.

2.2.5. Обеспечение прав защиты законных интересов работников образования, детей и подростков, создание условий для организации их обучения, занятости и отдыха, а также формирования здорового образа жизни.

2.2.6. Обеспечение непрерывности процессов воспитания и образования, их качественного развития в соответствии с потребностями общества и с учетом национально-региональной специфики.

2.2.7. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования.

2.2.8. По согласованию с Исполнительным комитетом Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан определяет цели, условия и порядок деятельности подведомственных муниципальных учреждений в области образования, заслушивает отчеты об их деятельности.

2.2.9. Организация деятельности муниципальных образовательных учреждений по воспитанию у детей чувств патриотизма, гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2.10. Реализация кадровой политики в сфере образования: обеспечение социальной поддержки работников отрасли.

2.2.11. Создание условий в образовательных учреждениях, способствующих повышению качества образования, освоению прогрессивных образовательных технологий, соответствующих современным требованиям педагогической науки.

2.2.12. Развитие международного и межрегионального сотрудничества в области образования.

2.2.13. Организация питания учащихся и воспитанников учреждений образования, их досуг, отдых, оздоровление, труд и занятость во внеурочное и каникулярное время.

2.2.14. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.2.15. Осуществление на основе специальных педагогических программ и методик работы с детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

2.2.16. Организация поддержки и развития языков и культуры народов Российской Федерации в рамках образовательного процесса в муниципальных образовательных учреждениях Тюлячинского муниципального района.

2.2.17. Ведение реестра закупок, осуществляемых без заключения муниципальных контрактов.

2.2.18. Участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством.

2.2.19. Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.2.20. Организация мобилизационной подготовки в целях обеспечения планового перевода Учреждения на работу в условиях военного времени и устойчивого функционирования муниципальных образовательных организаций.

2.2.21. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Тюлячинского муниципального района.

2.2.22. Организация и проведение в муниципальных образовательных организациях информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма.

2.2.23. Осуществление иных полномочий на основаниях и в порядке, которые предусмотрены законодательством и муниципальными правовыми актами.

3. Права и ответственность Учредителя и Учреждения

3.1. Учредитель Учреждения:

3.1.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.1.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.1.3. Назначает руководителя Учреждения – начальника, и прекращает его полномочия.

3.1.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

3.1.5. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

3.1.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества.

3.1.7. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения.

3.1.8. Согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения.

3.1.9. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.1.10. Представляет в установленном порядке предложение о создании автономного учреждения или бюджетного учреждения путем изменения Учреждения.

3.1.11. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.2. Учреждение обеспечивает реализацию управленческих функций в пределах своей компетенции:

3.2.1. Осуществляет разработку и реализацию муниципальных планов и программ комплексного социально-экономического развития с учетом социально-экономических, национальных, культурных и других особенностей Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в области образования, в том числе на межведомственной основе.

3.2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.2.3. Осуществляет анализ и прогнозирование тенденций развития образования.

3.2.4. Обеспечение единого образовательного пространства на территории Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

3.2.5. Оказывает помощь в создании условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования на родном языке.

3.2.6. Формирование нормативной правовой базы функционирования и развития муниципальных образовательных учреждений в пределах и рамках установленных действующим законодательством.

3.2.7. Осуществляет функции, и полномочия Учредителя муниципальных учреждений образования в части формирования, утверждения и контроля выполнения муниципального задания.

3.2.8. Принимает участие в формировании проекта бюджета Тюлячинского муниципального района в области образования и его последующей корректировке.

3.2.9. Взаимодействует с органами местного самоуправления иных муниципальных образований по вопросам сферы образования Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, относящимся к компетенции муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.2.10. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы образования Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан, и предоставляет указанные данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.2.11. Организация работы по подготовке муниципальных образовательных учреждений к лицензированию на право осуществления образова-

тельной деятельности.

3.2.12. Организация работы по подготовке муниципальных образовательных учреждений к государственной аккредитации.

3.2.13. Организация учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы основного и среднего общего образования.

3.2.14. Участвует в разработке проекта местного бюджета в части расходов на образование.

3.2.15. Формирование и реализация в пределах своих полномочий кадровой политики в системе образования района.

3.2.16. Разработка и реализация перспективных направлений развития материально-технической базы образовательных учреждений.

3.2.17. Регулирование в пределах своих полномочий вопросов распоряжения муниципальным имуществом.

3.2.18. Организация в установленном порядке прием граждан, рассмотрение их обращений.

3.2.19. Организация работы по размещению заказов на поставки товаров выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.2.20. Организация выполнения и осуществления, первичных мер пожарной безопасности и в образовательных учреждениях.

3.2.21. Организация мер по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в образовательных учреждениях.

3.2.22. Разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными органами, общественными организациями, заинтересованными муниципальными органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите.

3.2.23. Создает банк данных о кадровом составе муниципальных образовательных учреждений, формирует на основе их заявок заказ на подготовку и переподготовку специалистов, заключает двусторонние и многосторонние договоры с образовательными учреждениями профессионального образования на целевую подготовку (переподготовку) специалистов.

3.2.24. Создает банк данных детей состоящих в очереди на получение путевки в дошкольные образовательные учреждения. Ведет работу по распределению путевок.

3.2.25. Организует работу по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам в форме, согласно действующему законодательству.

3.2.26. Осуществляем проверку осуществления промежуточного и внутришкольного контроля в подведомственных образовательных учреждениях.

3.2.27. Создает банк данных детей с ограниченными возможностями.

3.2.28. Ведет работу библиотечного и методического фонда в подведомственных учреждениях.

3.2.29. Осуществляет мониторинг в сфере школьных перевозок.

3.2.30. Осуществляет мониторинг организации питания в подведомственных образовательных учреждениях.

3.2.31. Осуществляет мониторинг материально-технического оснащения подведомственных учреждений образования.

3.2.32. Оказывает кадровую и юридическую помощь учреждениям образования Тюлячинского муниципального района.

3.2.33. Выполняет иные функции в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

3.2.34. Учреждение в установленном законом порядке осуществляет функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств подведомственных учреждений образования.

3.3. Учреждение имеет право:

3.3.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан предложения по совершенствованию нормативных правовых актов и иные предложения по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

3.3.2. Разрабатывать проекты программ развития муниципальной системы образования.

3.3.3. Осуществлять руководство и контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений.

3.3.4. Отменять решения, приказы и распоряжения руководителей подведомственных учреждений подчиненных уровней в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам органов исполнительной власти и местного самоуправления.

3.3.5. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на Учреждение функций.

3.3.6. Осуществлять информационно-справочное обеспечение муниципальной системы образования. Вести издательскую деятельность.

3.3.7. Создавать в установленном порядке при Учреждении научные, научно-технические и другие советы и комиссии, временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования и научной деятельности.

3.3.8. Привлекать к работе на договорной основе научно-исследовательские коллективы, центры, издательства, отдельных ученых (в том числе и зарубежных) для разработки и реализации научного и информационного обеспечения деятельности учреждений образования района.

3.3.9. Вносить предложения по формированию бюджета муниципальной системы образования и ее финансированию, формировать фонды образования.

3.3.10. Представлять в установленном порядке работников образования к наградам и присвоению почетных званий, награждать или применять иные виды поощрений к работникам образовательных учреждений и организаций муниципальной системы образования, а также к обучающимся и воспитанни-

кам.

3.3.11. Привлекать дополнительные финансовые средства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.12. Иметь иные права в соответствии с законодательством, необходимые для решения задач и выполнения функций Учреждения.

3.4. Учреждение несет ответственность за деятельность, противоречащую нормативно-правовым актам Российской Федерации, Республики Татарстан и органов местного самоуправления, а также несет ответственность за невыполнение или некачественное исполнение полномочий, отнесенных к его компетенции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Органы управления Учреждения

4.1. Деятельность Учреждения осуществляется во взаимодействии с другими Учреждениями, комитетами и службами Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Учреждение возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан в установленном порядке. В ходе своей деятельности подчиняется заместителю Руководителя Исполнительного комитета района по социальным вопросам.

Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора (при поступлении на работу), и директор (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Руководитель учреждения может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. Руководитель учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. Руководитель учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

4.2. Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих функций.

4.3. Начальник:

4.3.1. Организует работу Учреждения, руководит его деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

4.3.2. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет Учреждение и наделяет полномочиями своих заместителей и других работников по представительству интересов Учреждения в органах государствен-

ной исполнительной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях и организациях, в том числе международных.

4.3.3. Издаёт в пределах своей компетенции распоряжения, приказы, и иные документы обязательные для исполнения работниками Учреждения, образовательными учреждениями и организациями муниципальной системы образования, осуществляет контроль за их исполнением.

4.3.4. После согласования с Исполнительным комитетом района утверждает положения, уставы об Учреждениях создаваемых Учреждением.

4.3.5. Вносит в установленном законом порядке предложения по изменению и дополнению в структуру и штатное расписание Учреждения.

4.3.6. Распределяет должностные обязанности сотрудников Учреждения.

4.3.7. Утверждает должностные обязанности сотрудников Учреждения, руководителей образовательных учреждений и организаций.

4.3.8. Имеет право первой подписи на банковских и других финансовых документах.

4.3.9. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.

4.3.10. Применяет меры дисциплинарного взыскания к работникам Учреждения, руководителям муниципальных образовательных учреждений.

4.3.11. Осуществляет на регулярной основе личный прием граждан, включая в свою деятельность выездные приемы.

4.3.12. Подписывает бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения, несет ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учете и отчетности и порядка представления статистической отчетности.

4.3.13. Получив согласие Руководителя Исполнительного комитета района, осуществляет прием на работу, увольнение согласно нормам трудового законодательства директоров, заведующих подведомственных отделу учреждений.

4.3.14. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, договорами.

4.3.15. Начальник обязан:

4.3.16. Обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме.

4.3.17. Соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания.

4.3.18. Обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем.

4.3.19. Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативно-

го управления имущества в соответствии с требованиями, действующего законодательства.

4.3.20. Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг.

4.3.21. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

4.3.22. Обеспечивать сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного в различной форме за Учреждением.

4.3.23. Обеспечивать эффективное использование финансовых средств и имущества Учреждения.

4.3.24. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

4.3.25. И иные обязанности, определяемые в трудовом договоре, согласно действующему законодательству.

4.3.26. Обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств.

4.3.27. Обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

4.3.28. Обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность.

4.3.29. Создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья работников Учреждения.

4.3.30. Обеспечивать исполнение нормативных правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов.

4.3.31. Выполнять иные обязанности, установленные федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Тюлячинского муниципального района.

5. Имущество и средства Учреждения

5.1. Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью.

5.2. Учреждение может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь и иное имущество, а также иметь в бессрочном пользовании земельные участки.

5.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам согласно действующему законодательству.

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оператив-

ного управления имущества осуществляет в пределах своей компетенции права владения, пользования и распоряжения имуществом.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное на праве оперативного управления;
- ассигнования, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета;
- пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению, обеспечивать его сохранность;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.6. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением.

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

5.8. Учреждение вправе сдавать в аренду, передавать во временное пользование закрепленное за ним на праве оперативного Учреждения имущество с разрешения Собственника.

6. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии со сметой расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан и иных источников финансирования, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Отношения Учреждения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности регулируются

на основе договоров.

6.3. Учреждение осуществляет оперативный учет своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетности и несет ответственность за их достоверность.

6.4. Учреждение:

6.4.1. Составляет и исполняет бюджетную смету.

6.4.2. Осуществляет закупку товаров, работ и услуг в рамках утвержденной сметы доходов и расходов, заключает договоры (контракты), подлежащие исполнению по кодам классификации расходов соответствующего бюджета, лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

6.4.3. Осуществляет самостоятельно операции с бюджетными средствами через лицевой счет по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой.

6.4.4. Ведет бюджетный и бухгалтерский учет либо на основании соглашения передает это полномочие иному муниципальному учреждению.

6.4.5. Формирует и представляет бюджетную, бухгалтерскую и статистическую отчетности в рамках полномочий получателя бюджетных средств.

6.4.6. Исполняет иные полномочия, принятые нормативными актами, регулирующие бюджетные правоотношения получателя бюджетных средств.

7. Конфликт интересов

7.1. Руководитель Учреждения обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.2. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем Учреждения.

7.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, а также законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

7.4. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, постановления, распоряжения органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

8.2. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления основной деятельности.

8.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель учреждения. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем учреждения:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района.

8.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение посетителей или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством о образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Тюлячинского муниципального района в сети Интернет, на информационном стенде в здании размещения Учреждения.

8.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, с настоящим Уставом.

9. Порядок внесения изменения в Устав

9.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

9.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются постановлением Исполнительного комитета Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

9.4. Настоящий Устав составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и в регистрирующем органе.

9.5. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить Учредителю копию Устава, заверенную Учреждением.

9.6. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Уставом. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

9.7. Изменения учредительных документов Учреждения приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.

10. Реорганизация, изменения типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, по решению Учредителя.

10.3. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияние, соединение, выделение, преобразование в иную организационно-правовую форму) на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством:

- по решению Учредителя;
- по решению соответствующего суда.

10.3.1. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

10.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в органы ведения государственного (муниципального) архива Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 15 (пятнадцать)

листов

Начальник МКУ «ОО»

Н.В. Карпов

