

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 19 » 12 20 24 г.

№ 1430

**О переименовании муниципального казенного учреждения
«Административно - хозяйственный
Центр по обеспечению деятельности образовательных
учреждений Шебекинского городского округа
Белгородской области» и утверждении Устава в новой редакции**

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом Шебекинского муниципального округа администрация Шебекинского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Переименовать муниципальное казенное учреждение «Административно хозяйственный Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Шебекинского городского округа Белгородской области» в муниципальное казенное учреждение «Административно хозяйственный Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Шебекинского муниципального округа» (далее – Учреждение).

2. Утвердить Устав Учреждения в новой редакции (прилагается).

3. Начальнику Учреждения (Красноруцкому В.А.) в срок до 1 января 2025 года:

3.1. Провести предусмотренные действующим законодательством мероприятия по государственной регистрации изменения наименования Учреждения и Устава в новой редакции;

3.2. Предоставить в администрацию Шебекинского муниципального округа документы, подтверждающие регистрацию Устава в новой редакции;

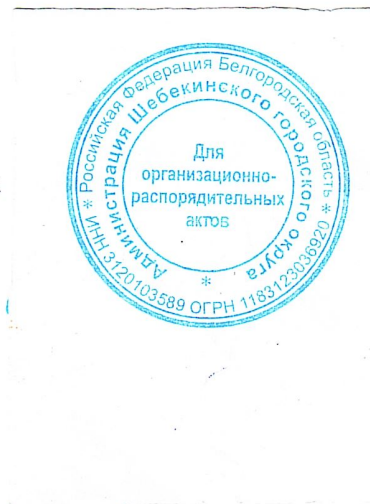
3.3. Осуществить иные юридические значимые действия, необходимые при переименовании Учреждения.

4. Комитету муниципальной собственности и земельных отношений администрации Шебекинского муниципального округа внести соответствующие изменения в реестр имущества Шебекинского муниципального округа.

5. Отделу работы со СМИ администрации Шебекинского муниципального округа (Озерова Н.П.) опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Шебекинского муниципального округа.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Шебекинского муниципального округа Ивантееву Н.В.

**Глава администрации
Шебекинского муниципального округа**



В.Н. Жданов

Утвержден

постановлением администрации
Шебекинского муниципального
округа

от «19» 12 2024 года № 1430

Устав

муниципального казенного учреждения
«Административно - хозяйственный Центр по обеспечению деятельности
образовательных учреждений Шебекинского муниципального округа»

г. Шебекино, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Административно - хозяйственный Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Шебекинского муниципального округа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для исполнения муниципальных функций. Муниципальное казенное учреждение «Административно - хозяйственный Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Шебекинского муниципального округа», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Административно - хозяйственный Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Шебекинского муниципального округа».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «АХЦ по обеспечению деятельности образовательных учреждений Шебекинского муниципального округа».

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 309290, Россия, Белгородская область, город Шебекино, улица Ленина, дом 40, помещение 2.

Почтовый адрес Учреждения: 309290, Россия, Белгородская область, город Шебекино, улица Ленина, дом 40, помещение 2.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения - казенное.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе администрации Шебекинского муниципального округа по учету операций со средствами бюджета Шебекинского муниципального округа, бланки, штампы, круглую печать установленного образца со своим полным наименованием.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Шебекинского муниципального округа, иными правовыми актами органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа, настоящим Уставом.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - Шебекинский муниципальный округ, именуемое в дальнейшем «Учредитель». Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет администрация Шебекинского муниципального округа.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Шебекинского муниципального округа. Функции и полномочия Собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом осуществляет администрация Шебекинского муниципального округа (далее - Собственник).

Функции и полномочия Учредителя в части координации и контроля деятельности Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского муниципального округа».

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его

распоряжении имуществом, денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель имущества.

1.10. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

2. Задачи, функции и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями и предметом деятельности Учреждения являются:

организационное, транспортное, хозяйственное, материально-техническое обеспечение деятельности МКУ «Управление образования Шебекинского муниципального округа» (далее - обслуживаемое учреждение);

информационно-телекоммуникационное обеспечение функционирования обслуживаемого учреждения, организация эксплуатации информационных систем и интегрированных банков данных.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.2.1. Обслуживает здания, сооружения их системы в обслуживаемом учреждении.

2.2.2. Организует ремонтные, отделочные и иные работы в зданиях, сооружениях и помещениях, находящихся на балансе обслуживаемого учреждения.

2.2.3. Обеспечивает санитарную уборку зданий, помещений и прилегающих к ним территорий обслуживаемого учреждения.

2.2.4. Обеспечивает охрану зданий, помещений и имущества, находящихся в обслуживаемом учреждении.

2.2.5. Осуществляет транспортное обеспечение деятельности обслуживаемого учреждения, готовит предложения по приобретению и списанию автотранспорта.

2.2.6. Осуществляет информационное обеспечение обслуживаемого учреждения и техническую защиту информации.

2.2.7. Организует и проводит хозяйственные мероприятия по заданию и с участием Учредителя.

2.2.8. Обеспечивает функционирование компьютерных и иных информационно-технических сетей обслуживаемого учреждения.

2.2.9. Осуществляет техническое сопровождение программного обеспечения, инструментальных и прикладных программных средств, аппаратных средств локальных вычислительных сетей и коммуникационного оборудования обслуживаемого учреждения.

2.2.10. Осуществляет техническое сопровождение функционирования официального сайта обслуживаемого учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.11. Организует поддержание функционирования и бесперебойной работы программно-аппаратных комплексов информационных серверов обслуживаемого учреждения.

2.2.12. Обеспечивает предоставление работникам обслуживаемого учреждения доступ к локальной сети «Интернет» и официальному сайту МКУ «Управление образования Шебекинского муниципального округа», а также к другим информационным ресурсам.

2.2.13. Обеспечивает безопасность труда работников Учреждения в рамках

действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.14. Обеспечивает противопожарную безопасность и безопасность жизни работников Учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.15. Обеспечивает своевременную сдачу бухгалтерской и налоговой и иной отчетности Учреждения.

2.2.16. Обеспечивает контроль за соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитам бюджетных обязательств, за своевременностью и правильностью оформления первичных учетных документов, законностью совершаемых финансовых операций Учреждения.

2.2.17. Обеспечивает своевременную сдачу документов для начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам Учреждения, а также организует правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат их своевременное перечисление в бюджет и внебюджетные фонды.

2.2.18. Составляет и согласовывает с руководителями обслуживаемого учреждения бюджетные сметы и сметы доходов и расходов, и расчеты к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

2.2.19. Обеспечивает изготовление, использование и учет печатей, штампов Учреждения.

2.2.20. Обеспечивает своевременное оформление и передачу обслуживаемому учреждению финансовых документов, деловых бумаг, форм отчетности, счетов и иных документов необходимых для осуществления деятельности.

2.2.21. Организует контроль за обеспечением тепловой и электрической энергией, водоснабжением, соблюдением мер противопожарной безопасности; установкой, заменой, исправностью пожарно-охранной сигнализации, внутренней связи, городской и междугородней телефонной связи.

2.3. Для достижения предусмотренных целей Уставом, Учреждение осуществляет следующие функции:

2.3.1. Заключает договоры (муниципальные контракты) по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту транспорта, содержанию зданий, сооружений и оборудования, находящихся на балансе Учреждения и иные договоры, связанные с хозяйственным и транспортным обеспечением.

2.3.2. Организует страхование автотранспорта, стоящего на балансе обслуживаемого учреждения.

2.3.3. Оформляет документы, необходимые для обеспечения непрерывной эксплуатации транспортных средств. Участвует в подготовке предложений по транспортному обеспечению обслуживаемого учреждения, приобретению, учёту и списанию автотранспортных средств.

2.3.4. Организует мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности и осуществляет контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на объектах обслуживаемого учреждения.

2.3.5. Обеспечивает обслуживаемое учреждение современными информационными технологиями и средствами связи. Организует техническое обслуживание средств вычислительной, копировально-множительной техники, сетевых коммуникаций, оборудования и систем, а также ремонт средств вычислительной техники, оргтехники и средств передачи данных в обслуживаемом учреждении.

2.3.6. Распоряжается денежными средствами, направленными на, хозяйственное и транспортное и ремонтное обеспечение деятельности Учреждения, в том числе

дополнительные внебюджетные поступления.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. Учреждение для достижения целей своей уставной деятельности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, имеет право:

3.2. Совершать сделки от своего имени в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права;

3.2.2. Представлять интересы в судах общей юрисдикции, контрольных органах в сфере транспорта, а также в других организациях и учреждениях по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения. Представлять интересы Учреждения при рассмотрении жалоб, дел об административных правонарушениях в контрольных органах в сфере транспорта, обжаловать решения и предписания контрольных органов, судебные акты, готовить возражения на поступающие жалобы в контрольные органы, отзывы на иски, информацию на представления органов прокуратуры.

3.2.3. Привлекать для консультирования, обучения работников Учреждения специалистов на основе гражданско-правовых договоров с оплатой по соглашению сторон, в пределах денежных средств, выделенных на эти цели;

3.2.4. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения;

3.2.5. Разрабатывать и утверждать штатную численность работников Учреждения;

3.1.6. Согласовывать организационную структуру Учреждения с Учредителем;

3.2.7. В установленном порядке определять систему оплаты труда работников Учреждения и их премирование, стимулирование и социальное развитие, в соответствии с федеральным и региональным законодательством Российской Федерации;

3.2.8. Принимать и увольнять работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.9. Устанавливать для работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.10. Совершать в рамках законов Российской Федерации иные действия, соответствующие уставным целям.

3.2.11. Организовывать проведение совещаний и семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

3.2.12. Рассматривать в установленные законодательством сроки заявления, обращения, запросы, письма, жалобы по вопросам деятельности Учреждения, оказывать практическую помощь в пределах компетенции Учреждения.

3.2.13. Представлять информацию об исполнении нормативных правовых актов Шебекинского муниципального округа, относящихся к компетенции Учреждения.

3.2.14. Осуществлять комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в ходе работы Учреждения.

3.2.15. Осуществлять ведение учета товарно - материальных ценностей.

3.2.16. Обеспечивать ведение оперативного и статистического учета и анализа деятельности Учреждения.

3.3. Учреждение для достижения целей своей уставной деятельности, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, обязано:

3.3.1. Обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников Учреждения.

3.3.2. Определять численность работников Учреждения по согласованию с Учредителем. Учреждение имеет право на основании срочных трудовых договоров, договоров подряда, и иных гражданско-правовых договоров привлекать граждан для выполнения определенных видов работ.

3.3.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;

3.3.4. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

3.3.5. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

3.3.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы работникам Учреждения;

3.3.7. Своевременно уплачивать налоги в порядке и размерах, определяемых законодательством Российской Федерации;

3.3.8. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.9. Готовить в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации проекты нормативных правовых актов Шебекинского муниципального округа, касающиеся деятельности Учреждения в эксплуатации транспорта, благоустройства, справочные, аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

3.3.10. Организовывать проведение совещаний и семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения.

3.3.11. Рассматривать в установленные законодательством Российской Федерации сроки заявления, обращения, запросы, письма, жалобы по вопросам

деятельности Учреждения, оказывать практическую помощь в пределах компетенции Учреждения.

3.3.12. Представлять информацию об исполнении нормативных правовых актов Шебекинского муниципального округа и иных правовых актов, относящихся к компетенции Учреждения.

3.3.13. Осуществлять комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в ходе работы Учреждения.

3.3.14. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.16. Виды деятельности, требующие лицензирования, осуществляются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании, при наличии лицензии.

3.3.17. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов (средств) являются:

а) средства бюджета Шебекинского муниципального округа;

б) муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

в) иные поступления, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Шебекинского муниципального округа и на основании бюджетной сметы на текущий финансовый год и плановый период, а также из внебюджетных источников.

4.3. Операции с бюджетными средствами осуществляются через лицевые счета, которые открываются Учреждению в финансовом органе администрации Шебекинского муниципального округа.

4.4. Учреждение использует бюджетные средства в строгом соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.5. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

4.6. Имущество Учреждения является неделимым и не может быть распределено покладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения.

4.7. Учреждение осуществляет права владения и пользования в отношении закрепленного за ним муниципального имущества в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Распоряжение имуществом Учреждение осуществляет с согласия Собственника этого имущества.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Собственника отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного

управления.

4.9. Не допускается без согласия Собственника совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно, за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Шебекинского муниципального округа.

4.10. За Учреждением могут закрепляться на праве постоянного (бессрочного) пользования, выделенные в установленном порядке земельные участки. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями своей деятельности, по целевому назначению по согласованию с уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;

б) обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормальным износом в процессе эксплуатации.

4.12. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

4.13. Учреждение не имеет права получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.14. Доходы Учреждения, полученные от платных видов деятельности, поступают в бюджет Шебекинского муниципального округа.

4.15. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на рациональное и эффективное расходование средств, выделяемых на содержание и осуществление деятельности Учреждения, а также обеспечение сохранности основных средств и товарно-материальных ценностей.

4.16. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами,

муниципальными правовыми актами Шебекинского муниципального округа и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

5.4. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Исполнителями, Подрядчиками в части исполнения договоров, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение не вправе самостоятельно осуществлять функции и полномочия, отнесенные федеральными законами, правовыми актами органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа к компетенции Учредителя в области управления Учреждением.

5.6. При осуществлении видов деятельности, определенных настоящим уставом, Учреждение имеет право:

5.6.1. Вносить предложения об изменении структуры Учреждения по согласованию с Учредителем и в пределах утвержденной Учредителем предельной штатной численности Учреждения в пределах фонда оплаты труда;

5.6.2. Определять порядок работы по осуществлению закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6.3. Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа, в том числе от должностных лиц отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Шебекинского муниципального округа, учреждений и организаций, информацию и документы, необходимые для осуществления деятельности Учреждения;

5.6.4. Запрашивать документы, материалы, отчетные данные, иные сведения и информацию в объеме, необходимом для осуществления деятельности Учреждения;

5.6.5. Разрабатывать типовые формы документов, методические материалы, рекомендации и регламенты по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

5.6.6. Выполнять функции муниципального заказчика для обеспечения собственной деятельности;

5.6.7. В пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств заключать и оплачивать муниципальные контракты, договоры гражданско-правового характера, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

5.6.8. Защищать права и отстаивать свои интересы в судебных, правоохранительных органах, в органах государственной власти, в том числе в контрольных органах в сфере закупок при рассмотрении жалоб на действия (бездействие) Учреждения, комиссий по осуществлению закупок, а также в отношениях с физическими, юридическими лицами, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и индивидуальными

предпринимателями при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью Учреждения;

5.6.9. Обжаловать судебные акты, решения и предписания контрольных органов в сфере закупок;

5.6.10. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения.

5.6.11. Осуществлять права владения, пользования и распоряжения, а также действия в отношении закрепленного за ним имущества, в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

5.6.12. Вносить Учредителю предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.6.13. Самостоятельно разрабатывать перечень платных услуг.

5.6.14. Использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику.

5.7. Учреждение обязано:

5.7.1. Выполнять установленное Учредителем муниципальное задание.

5.7.2. Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, возложенных на Учреждение муниципальными правовыми актами Шебекинского муниципального округа;

5.7.3. Обеспечивать целевой характер использования бюджетных ассигнований в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств;

5.7.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

5.7.5. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение взятых на себя обязательств;

5.7.6. Обеспечивать сохранность документов по всем направлениям деятельности Учреждения в пределах сроков их хранения, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

5.7.7. Расходовать бюджетные средства по целевому назначению.

5.7.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.7.9. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке.

5.7.10. Предоставлять в установленном порядке Учредителю и органам государственной статистики отчеты о результатах финансово-хозяйственной и иной деятельности.

5.7.11. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и по назначению.

5.7.12. Осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.13. Соблюдать договорные, расчетные и налоговые обязательства и иные правила осуществления хозяйственной деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.14. Исполнять иные обязанности, установленные настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Порядок управления деятельностью Учреждения

6.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя Учреждения в области управления Учреждением относятся:

- а) утверждение Устава, а также внесение изменений в Устав Учреждения;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения;
- в) назначение и увольнение директора осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- г) осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, органов местного самоуправления Шебекинского муниципального округа.
- д) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.
- е) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.
- ж) согласование Учреждением, действий по совершению Учреждением крупных сделок.

6.2.1. Утверждает структуру Учреждения, а также согласовывает штатное расписание и условия оплаты труда работников Учреждения.

6.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор на принципе единоначалия, на основании заключенного с ним трудового договора Учредителем.

6.4. Срок полномочий директора Учреждения составляет не менее пяти лет.

6.5. Директор Учреждения назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.6. Директор Учреждения:

6.6.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

6.6.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в различных организациях, в судебных органах, органах государственной власти и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, принимает обязательства от имени Учреждения.

6.6.3. Подписывает соглашения и контракты (договоры) от имени Учреждения.

6.6.4. Управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.6.5. Совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, которые могут повлечь отчуждение имущества.

6.6.6. Утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете Учреждения, установленной Учредителем, годовой план деятельности Учреждения.

6.6.7. Устанавливает по согласованию, с Учредителем условия оплаты труда работников Учреждения, формы материального поощрения работников Учреждения, с учетом действующего законодательства.

- 6.6.8. Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения.
- 6.6.9. Осуществляет кадровые процедуры в отношении работников Учреждения.
- 6.6.10. Самостоятельно решает вопросы, касающиеся деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции Учредителя.
- 6.6.11. Обеспечивает разработку и реализацию мер по выполнению нормативных и распорядительных актов вышестоящих органов власти.
- 6.6.12. Подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение.
- 6.6.13. Осуществляет оценку коррупционных рисков в Учреждении, принимает меры по предупреждению коррупции и меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников Учреждения, а также осуществляет иные действия в соответствии с антикоррупционным законодательством.
- 6.6.14. Формирует при необходимости совещательные органы Учреждения положением, функции и состав которых определяются соответствующими положениями.
- 6.6.15. Обеспечивает постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ).
- 6.6.16. Обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.
- 6.6.17. Обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из муниципального бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 6.6.18. Обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств, не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.
- 6.6.19. Обеспечивает знание и соблюдение работниками Учреждения требований охраны труда и техники безопасности, требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения.
- 6.6.20. Обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.
- 6.6.21. Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимает необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

6.6.22. Согласовывает с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.23. Осуществляет иные полномочия, необходимые для достижения уставных целей деятельности Учреждения.

6.7. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Директор Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- а) результаты финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- б) искажение отчетности;
- в) утрату документов;
- г) необеспечение сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по целевому назначению;
- д) неисполнение или ненадлежащее исполнение Учреждением целей и задач деятельности, для реализации которых оно создано;
- е) осуществление деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом.

7. Контроль за деятельностью Учреждения

7.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также органами, наделенными полномочиями по контролю за деятельностью муниципальных учреждений.

7.2. Контроль за сохранностью и использованием по назначению закрепленного за Учреждением на праве безвозмездного пользования или оперативного управления имущества осуществляет Собственник.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- а) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- б) выписку из единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации Учреждения;
- в) решение Учредителя о создании Учреждения и назначении директора Учреждения;
- г) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- д) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- е) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность вышеуказанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы о своей деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Устав Учреждения и внесение в него изменений утверждаются Учредителем.

8.2. Государственная регистрация устава Учреждения, изменений в устав, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Устав Учреждения, изменения в устав, вступают в силу после их государственной регистрации.

8.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Реорганизация Учреждения влечет переход прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

9.7. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.9. При ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации сообщение о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Ликвидационная комиссия, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности и уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.11. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.13. При ликвидации Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

9.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекращает свою деятельность после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.