

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1142651020038 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 24.02.2021 за
ГРН 2212600066150



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A7E620038AC669B495AC09BE41F4849
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Межрайонная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю
Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Степновского муниципального
округа Ставропольского края

от 12 февраля 2021 г. № 43

УСТАВ

муниципального учреждения Степновского муниципального округа
Ставропольского края «Административно - хозяйственный центр
системы образования»

с.Степное,
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение Степновского муниципального округа Ставропольского края «Административно - хозяйственный центр системы образования» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией. Учреждение создано на основании постановления администрации Степновского муниципального района Ставропольского края от 01 июля 2014 г. № 414 «О создании муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственный центр системы образования Степновского муниципального района Ставропольского края» и постановления администрации Степновского муниципального района Ставропольского края от 10 ноября 2020 г. № 358 «О переименовании некоторых учреждений Степновского муниципального района Ставропольского края», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в целях экономического сопровождения, учебно-методической поддержки образовательных организаций (далее обслуживаемые организации), осуществления государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной переподготовки руководящих и педагогических работников образовательных организаций.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение Степновского муниципального округа Ставропольского края «Административно-хозяйственный центр системы образования».

Сокращённое наименование Учреждения: МУ «АХЦСО».

Сокращённое наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Место нахождения Учреждения:

357930, Российская Федерация, Ставропольский край, Степновский район, село Степное, пл. Ленина, дом 17.

1.4. Организационно - правовая форма - муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения - казенное.

1.6. Учредителем Учреждения является Степновский муниципальный округ Ставропольского края.

От имени Степновского муниципального округа Ставропольского края функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), расположенная по адресу: 357930, Российская Федерация, Ставропольский край, Степновский округ, село Степное, пл. Ленина, дом 42.

1.7. Учреждение обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в соответствии положениями бюджетного законодательства, свою печать, штампы, бланки и иную атрибутику юридического лица, обособленное имущество, закрепленное за ним в установленном порядке оперативного управления, от своего имени осуществлять и приобретать имущественные и неимущественные права и обязанности.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Степновского муниципального округа Ставропольского края и находится у Учреждения на праве оперативного управления.

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является управление образованием администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление образования).

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными на основании бюджета Степновского муниципального округа Ставропольского края в пределах ассигнований предусмотренных бюджетом Степновского муниципального округа Ставропольского края. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает Управление образования.

1.10. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является распорядителем и получателем бюджетных средств.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Степновского муниципального округа Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства Ставропольского края, печать установленного образца с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1. 12. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.13. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – бюджет округа).

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность, если она осуществляется в ущерб Учреждению.

1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

1.16. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.17. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юриди-

ческих лиц.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Степновского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью Учреждения является обеспечение методической и хозяйственной деятельности образовательных учреждений Степновского муниципального округа Ставропольского края.

2.2. Основными задачами Учреждения являются: анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в обслуживаемых организациях всех типов (далее – обслуживаемые организации);

обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно - методической литературе по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников;

изучение потребностей, обобщение предложений обслуживаемых организаций, размещение заказа на учебную и учебно-методическую литературу для обслуживаемых организаций;

прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей обслуживаемых организаций, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования и координация этой работы с учреждениями дополнительного профессионального образования;

выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в обслуживаемых организациях. Обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в Степновском муниципальном округе Ставропольского края (далее – муниципальный округ);

определение основных направлений и содержания работы методической службы с педагогическими работниками и руководителями обслуживаемых организаций муниципального округа;

осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции;

создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно-библиографической работы;

оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям обслуживаемых организаций в инновационной деятельности, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации;

формирование базы данных о педагогических работниках обслуживаемых организаций и состоянии учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

проведение диагностики учебных достижений учащихся, социологических исследований по проблемам в области образования, изучение состояния учеб-

но-воспитательного процесса;

разработка основных направлений развития системы образования и обеспечение финансового и правового механизма их реализации с учетом выделенных бюджетных ассигнований;

разработка годовых и перспективных планов на капитальный и текущий ремонт обслуживаемых организаций;

составление дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на осуществление ремонтно-строительных работ обслуживаемых организаций;

планирование потребности обслуживаемых организаций в материальных фондах для обеспечения учебно-воспитательного процесса;

обеспечение подготовки обслуживаемых организаций к началу нового учебного года и к работе в осенне-зимний период;

организует и контролирует по поручению Управления образования деятельность обслуживаемых организаций по организации питания, по работе автотранспорта, по бесперебойной работе, правильной эксплуатации энергетического оборудования, электрических и тепловых сетей, воздухопроводов и газопроводов, по соблюдению законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и предоставлению работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

2.3. Для осуществления указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

ведет консультационную, просветительскую деятельность;

организует и проводит конференции, семинары и иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

изучает, обобщает и распространяет лучший педагогический опыт, внедряет новые педагогические технологии, предоставляет знания в соответствии с образовательными программами;

осуществляет библиотечное и информационное обслуживание педагогов в соответствии с информационными запросами;

взаимодействует с другими учреждениями, краевыми и муниципальными организациями;

осуществляет инновационную деятельность;

осуществляет предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано и соответствует указанным целям (производство товаров и услуг);

осуществляет иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основными функциями Учреждения являются:

3.1.1. В сфере методического сопровождения образовательного процесса:

оказание методического сопровождения деятельности обслуживаемых организаций по выбору, использованию и совершенствованию применяемых в образовательном процессе методик и образовательных технологий;

оказание посреднических услуг в обеспечении учебниками и учебными пособиями обучающихся;

методическое обеспечение инновационных процессов в обслуживаемых организациях;

организация сбора, обобщения и распространения передового педагогического опыта;

организация районных конкурсов, конференций, олимпиад, других мероприятий для обучающихся, воспитанников, педагогов;

организация участия обучающихся, воспитанников и педагогов в муниципальных и краевых мероприятиях: конкурсах, конференциях, олимпиадах;

организация семинаров, педагогических конференций, научно-практических конференций, профессиональных конкурсов педагогических работников;

организация информационного и методического сопровождения инновационной деятельности в обслуживаемых организациях;

осуществление мониторинга результатов инновационной деятельности;

мониторинг эффективности использования информационных ресурсов участниками образовательного процесса;

участие в оказании содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

3.1.2. В сфере обеспечения деятельности обслуживаемых организаций в использовании электронных информационных образовательных ресурсов:

осуществление мониторинга эффективности использования электронных информационных образовательных ресурсов участниками образовательного процесса;

создание и обслуживание базы электронных информационных образовательных ресурсов;

адаптация и распространение электронных информационных образовательных ресурсов;

консультационная и аналитическая работа: сбор информации для представления по запросам министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Учредителя обслуживаемых организаций, рецензирование и аннотирование информационных ресурсов;

организация конкурсов в сфере применения электронных информационных образовательных технологий среди педагогических работников, обучающихся;

электронная рассылка материалов, реализация электронных образовательных проектов, участие в федеральных, региональных и международных программах и проектах.

3.1.3. В сфере обучения педагогических работников и обучающихся обслуживаемых организаций использованию электронных информационных образовательных ресурсов:

участие в организации курсов повышения квалификации работников образования, в области применения электронных информационных образовательных технологий в профессиональной деятельности, дистанционном обучении обучающихся и педагогов;

обучение руководителей, заместителей руководителей, педагогических и других работников обслуживаемых организаций применению электронных ин-

формационных технологий в форме семинаров, мастер-классов, конференций и других видов обучения.

3.1.4. В сфере финансово-экономической деятельности:

подготовка предложений в пределах своей компетенции для внесения Управления образования проектов муниципальных правовых актов Степновского муниципального округа Ставропольского края.

3.1.5. В сфере хозяйственной деятельности:

получение заявок от обслуживаемых организаций и составление разнарядок по объектам на виды работ и объемы материально-технических средств;

составление годовых и перспективных планов капитального ремонта зданий, сооружений и другого оборудования, необходимых для деятельности обслуживаемых организаций;

участие в разработке муниципальных программ, направленных на развитие обслуживаемых организаций;

оказание помощи обслуживаемым организациям в предупреждении и ликвидации аварий;

оценка технического состояния материальной базы обслуживаемых организаций;

организация содействия и осуществление контроля за подготовкой документации для заключения договоров по техническому обслуживанию с организациями, осуществляющими наладку инженерных систем и оборудования;

составление дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на капитальный, текущий ремонт и реконструкцию объектов обслуживаемых организаций;

проведение работ, необходимых для нормального функционирования зданий, сооружений, инженерных сетей и оборудования, а также организация и контроль за ведением текущего и аварийного ремонта этих объектов;

осуществление в обслуживаемых организациях анализа и контроля по потреблению коммунальных услуг, соблюдению норм расхода всех видов ресурсов;

организация и контроль за организацией питания в обслуживаемых организациях: составления перспективного и ежедневного меню;

приготовления блюд, норм закладки и потребления натуральных продуктов, технического состояния оборудования пищеблоков;

проведение анализа расходования бюджетных и внебюджетных средств, выделенных на организацию питания;

организация и контроль осуществления перевозок детей транспортом, закрепленным за обслуживаемыми организациями;

содействие обслуживаемым организациям в своевременном прохождении технического осмотра и ремонте автотранспорта;

содействие обслуживаемым организациям в проведении мероприятий по пожарной безопасности;

составление совместно с Управлением образования смет на расходы, связанные с обслуживанием обслуживаемых организаций.

3.2. Режим работы Учреждения устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

Права и обязанности работников Учреждения определяются Трудовым ко-

дексом Российской Федерации.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.1.1. Все лица, участвующие в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

4.2. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением.

Учредитель имеет право:

закреплять за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления;

утверждать Устав Учреждения, дополнения и изменения, вносимые в Устав Учреждения;

изымать излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета муниципального округа на приобретение этого имущества;

проводить проверки фактического наличия и использования по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также соответствия фактических данных об этом имуществе сведениям, содержащимся в документах бухгалтерского учета Учреждения и в реестре собственности муниципального округа.

Компетенция Управления образования в управлении Учреждением:

по согласованию с Главой Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава) назначать на должность и освобождать от должности директора Учреждения, изменять и прекращать с ним трудовой договор;

проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности директора Учреждения;

согласовывать бюджетную смету Учреждения;

осуществлять контроль за выполнением, целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

оказывать помощь в решении вопросов, связанных с укреплением материально-технической базы Учреждения;

4.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом Управления образования, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Директор Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

несёт ответственность перед государством, обществом, Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей, издает приказы, локальные правовые акты, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;

распоряжается финансовыми средствами в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Степновского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом;

открывает лицевые счета в установленном порядке;

выдает доверенности от имени Учреждения;

принимает на работу и увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

определяет порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором;

устанавливает порядок оплаты труда работников Учреждения, определяемым Положением по оплате труда. Заработная плата работников Учреждения за выполнение должностных обязанностей, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников устанавливаются локальными правовыми актами Учреждения в пределах имеющегося фонда оплаты труда;

определяет основные направления текущего и перспективного развития Учреждения;

утверждает штатное расписание Учреждения;

устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников Учреждения, определяет виды и размеры надбавок, утверждает решение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

заключает от имени Учреждения договоры (контракты, соглашения);

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и использование по назначению всего имущества Учреждения;

представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и использование по назначению всего имущества Учреждения;

осуществляет иные функции.

Директор Учреждения несет ответственность в порядке установленном законодательством Российской Федерации за:

обеспечение соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Директор Учреждения не может совмещать должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно - методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Директор Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для решения задач, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение имеет право:

заключать договоры (контракты, соглашения) и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Уставе;

запрашивать и получать от руководителей обслуживаемых организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из наличия спроса и экономических показателей;

осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности обслуживаемых организаций по вопросам финансово-экономической и методической деятельности, о результатах проверок докладывать Управлению образования;

вносить предложения Управлению образования по совершенствованию форм и методов работы в целом;

требовать в установленном порядке от строительных организаций, занимающихся строительством и ремонтом зданий и сооружений, выполнения проектных или технических работ;

не принимать работы, выполненные с нарушениями утвержденного проекта или технических условий;

приостанавливать строительство объектов при выявлении грубых нарушений нормативных документов, отступлений от СанПиН, при отсутствии необходимых разрешений и лицензий;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Степновского муниципального округа Ставропольского края;

требовать от обслуживаемых организаций своевременного представления необходимых документов;

представлять Управлению образования предложения о наложении взысканий на руководителей обслуживаемых организаций или руководителю обслуживаемой организации на его работников, допустивших некачественное оформление и составление документов, несвоевременную их передачу.

5.2. Учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

планировать свою деятельность и вносить Управлению образования свои предложения о перспективах развития Учреждения;

использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;

выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Управления образования, выданные надлежащим образом и утвержденные в установленном порядке плановые документы;

обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения;

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение учета и сохранности указанных документов;

вести статистическую отчетность, осуществлять анализ собственной деятельности и обслуживаемых организаций;

отчитываться о результатах деятельности перед Управлением образования;

предоставлять необходимую информацию Управлению образования, в органы государственной статистики, внебюджетные фонды и налоговые органы, отчитываться по результатам деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством;

обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

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

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

осуществлять личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Структура и штаты Учреждения формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности Учреждения по согласованию с Учредителем.

В штате Учреждения должны быть специалисты, обеспечивающие реализацию задач и функций Учреждения и направлениям коррекционной и воспитательной работы.

5.4. Методисты Учреждения должны иметь высшее профессиональное образование.

5.5. Обязанности работников Учреждения определяются характеристиками (требованиями), должностными инструкциями и настоящим Уставом Учреждения.

5.6. Работники Учреждения имеют право:

повышать профессиональную квалификацию за счет Учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами библиотеки;

имеют другие права, определенные законодательством Российской Фе-

дерации и настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета округа на основании бюджетной сметы.

6.2. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, которая составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем.

6.3. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Степновского муниципального округа Ставропольского края и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления Учредителем, на основании муниципального правового акта Степновского муниципального округа Ставропольского края.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформляется соответствующим актом приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются за ним на праве постоянного (безсрочного) пользования).

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.5. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- 1) средства бюджета округа;
- 2) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 3) добровольные пожертвования и целевые взносы;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, которая составляется, утверждается

и ведется в порядке, определенном главным распорядителем.

6.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований первого абзаца настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя.

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

6.11. Учреждение по согласованию с главным распорядителем на основании соглашения вправе передать иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формирования отчетности).

6.12. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из Степновского муниципального округа Ставропольского края, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждение имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета округа.

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

6.15. Имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления, может быть изъято по решению администрации, если оно излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению.

6.16. Заключение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации устанавливается Учредителем.

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Средства, оставшиеся после ликвидации Учреждения, направляются в распоряжение Учредителя.

7.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

7.9. При реорганизации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемникам либо Учредителю. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в соответствующий архив.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут вноситься по мере необходимости Учредителем по собственной инициативе и в связи с изменениями действующего законодательства.

В случае, если в период между внесением изменений и дополнений в Устав Учреждения отдельные положения настоящего Устава вступают в противоречие с нормами действующего законодательства, данные положения не подлежат применению.

До изменения положений настоящего Устава Учреждения, вступивших в противоречие с действующим законодательством при разрешении противоречий, урегулирование данных положений осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются

Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для регистрации Устава Учреждения.

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами, которые не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу:

Уставом Учреждения;
коллективным договором;
правилами внутреннего трудового распорядка;
штатным расписанием Учреждения;
положением об оплате труда;
положением о премировании работников; приказами руководителя;
должностными инструкциями;
договором между Учреждением и обслуживаемыми учреждениями;
положением о платных услугах;
инструкцией об охране труда Учреждения;
иными актами.

9.2. Устав вступает в силу с момента регистрации. После регистрации новой редакции Устава Учреждения предыдущая редакция утрачивает силу.