

1-2 и 3001

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Буденновского муниципального
района Ставропольского края
от 8 декабря 2011 года № 1878

Управляющий делами администрации Буденновского
муниципального района Л. М. Демичева

СОГЛАСОВАНО

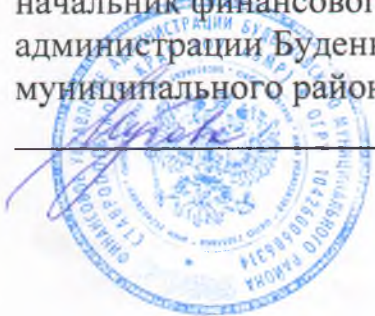
начальник отдела имущественных
и земельных отношений
администрации Буденновского
муниципального района



Ю.Г. Маркарова

СОГЛАСОВАНО

начальник финансового управления
администрации Буденновского
муниципального района



Ю.С. Ягубова

УСТАВ

муниципального казенного учреждения

«Центр развития и поддержки системы образования Буденновского района»

ОГРН 1142057035661

от 23.12.2011

Михаил М.В.



г.Буденновск
Буденновского района
Ставропольского края
2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития и поддержки системы образования Буденновского района» (далее - учреждение) создано на основании постановления администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края от 27 сентября 2011 г. № 1386 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр развития и поддержки системы образования Буденновского района» путем его учреждения».

1.2. Учреждение создано для развития и поддержки деятельности образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования Буденновского муниципального района (далее - образовательные учреждения) и отдела образования администрации Буденновского муниципального района (далее – отдел образования), составляющих систему образования Буденновского района, в целях реализации полномочий органов местного самоуправления Буденновского муниципального района в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Центр развития и поддержки системы образования Буденновского района».

Сокращенное наименование учреждения: МКУ ЦРиПСО.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения учреждения: 356800, Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Революционная, 119.

Почтовый адрес учреждения: 356800, Российская Федерация, Ставропольский край, Буденновский район, город Буденновск, улица Революционная, 119.

1.5. В своей деятельности учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами министерства образования Ставропольского края, органов местного самоуправления Буденновского муниципального района Ставропольского края, а также настоящим уставом.

1.6. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение, тип - казенное.

1.7. Структура учреждения включает в себя:

отдел правового и кадрового обеспечения;

информационно-методический отдел;

планово-экономический отдел;

отдел бухгалтерского учета и контроля:

сектор расчетов с рабочими и служащими;

сектор расчетов с организациями;

сектор материального учета;

сектор питания;

хозяйственно-эксплуатационный отдел:

сектор передаваемого обслуживающего персонала.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации за счет средств бюджета Буденновского муниципального района на основании бюджетной сметы.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации и порядком открытия и ведения лицевых счетов, в финансовом органе, исполняющем местный бюджет, печать со своим наименованием и индивидуальным номером налогоплательщика, другие печати, штампы, бланки.

1.10. Учредителем учреждения и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Буденновский муниципальный район Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края (далее – учредитель).

1.11. От имени собственника полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом осуществляет администрация Буденновского муниципального района Ставропольского края в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Буденновского муниципального района (далее – отдел имущественных и земельных отношений).

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

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

2. Цели и задачи деятельности учреждения, перечень видов деятельности учреждения

2.1. Основная цель деятельности учреждения: финансово-хозяйственное и методическое обеспечение деятельности системы образования, осуществление иных функций, способствующих ее развитию и поддержке.

2.2. Основные задачи деятельности учреждения:

организация юридического сопровождения и правового обеспечения деятельности системы образования;

реализация единой учетной, финансовой и бюджетной политики по централизованному ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности системы образования;

планирование показателей деятельности системы образования и экономический анализ результатов ее деятельности;

организация питания в учреждениях дошкольного и общего образования;

организация хозяйственно-эксплуатационного обеспечения деятельности системы образования;

формирование и реализация единой методической политики системы образования, способствующей удовлетворению информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических и руководящих работников на основе их запросов.

2.3. Для достижения поставленной цели и решения задач учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

организация правовой экспертизы проектов уставных документов и локальных актов отдела образования и образовательных учреждений;

разработка и правовая экспертиза проектов договоров, контрактов, необходимых для деятельности отдела образования и образовательных учреждений;

размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд отдела образования и образовательных учреждений в соответствии с Федеральным Законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

оказание юридических консультаций для работников отдела образования и образовательных учреждений;

юридическое сопровождение и консультационное управление действий отдела образования и образовательных учреждений в суде;

разработка рекомендаций для отдела образования и образовательных учреждений по эффективному использованию бюджетных средств;

проектирование прогнозов развития системы образования на краткосрочные и среднесрочные периоды и проведение экономического анализа ее деятельности;

планирование показателей деятельности отдела образования и образовательных учреждений при формировании бюджета на очередной финансовый год;

составление и представление в финансовое управление администрации Буденновского муниципального района проектов бюджетных смет, расшифровок к сметам, бюджетной росписи по расходам, предложений по внесению изменений в сводную бюджетную роспись, по изменению лимитов бюджетных обязательств;

организация и ведение в отделе образования и образовательных учреждениях бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

ведение бухгалтерского учета исполнения бюджетных смет, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых отделом образования и образовательными учреждениями;

осуществление контроля за соответствием заключаемых отделом образования и образовательными учреждениями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетными сметами, сметами доходов и расходов и лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

начисление заработной платы работникам отдела образования и образовательных учреждений, исчисление взносов, налогов, удержаний из заработной платы, своевременное перечисление налогов в соответствующий бюджет, взносов на государственное социальное страхование, отчисление средств в соответствующие фонды;

организация и проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств отдела образования и образовательных учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учетных документах;

обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов бюджетных смет, отделом образования и образовательными учреждениями;

ведение учета расчетов по родительской плате за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях;

планирование, учет расчетов и своевременное обеспечение продуктами питания образовательных учреждений;

осуществление методологического руководства по бухгалтерскому учету и отчетности образовательных учреждений, находящихся на самостоятельном балансе;

оказание поддержки образовательным учреждениям в реализации стратегических направлений образовательной политики;

координация методической деятельности и организация непрерывного повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

содействие в обобщении и распространении передового опыта руководящих и педагогических работников образовательных учреждений в условиях инновационной, экспериментальной деятельности;

методическое сопровождение деятельности молодых специалистов и педагогических работников образовательных учреждений, состоящих в резерве управленческих кадров;

организация дидактических форм работы с кадрами по повышению профессионализма и мастерства руководящих и педагогических работников образовательных учреждений;

оказание консалтинговых услуг по разработке программ развития образовательных учреждений, моделированию системы деятельности учителя, подготовке работников к аттестации;

содействие в решении проблем информатизации системы образования;

учет потребности образовательных учреждений и составление разрядок по обеспечению школьной мебелью, холодильным и технологическим оборудованием, а также другими видами материально-технического снабжения; обеспечение экономичной и безопасной работы теплопотребляющих установок, энергетического, технологического оборудования отдела образования и образовательных учреждений;

осуществление ремонтных работ для эксплуатации систем отопления, водоснабжения, канализации и слесарных работ в отделе образования и образовательных учреждениях, не требующих наличия лицензии;

осуществление мероприятий по дефектовке зданий и коммуникаций и составление дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на проведение ремонтно-строительных работ в отделе образования и образовательных учреждениях.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным уставным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.6. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим уставом. С 01 января 2012 г. доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Буденновского муниципального района.

3. Функции и полномочия учредителя

3.1. Учредитель в отношении учреждения, в установленном порядке, осуществляет следующие функции и полномочия:

принимает решение о создании муниципального бюджетного учреждения путем изменения типа учреждения или о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа учреждения;

утверждает устав учреждения и вносимые в него изменения, в том числе утверждает устав учреждения в новой редакции;

назначает руководителя учреждения и прекращает его полномочия;

заключает и прекращает трудовой договор с руководителем учреждения;

осуществляет финансовое обеспечение деятельности учреждения;

принимает решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности собственника имущества (далее – имущество);

устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений;

согласовывает распоряжение учреждением движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

принимает решение о закреплении за учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

принимает решение об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

осуществляет контроль за деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Буденновского муниципального района;

принимает решение о создании и ликвидации филиалов учреждения, открытие и закрытие их представительств;

проводит аттестацию руководителя учреждения;

согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителя учреждения;

принимает решение о реорганизации учреждения;

принимает решение о ликвидации учреждения;

осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Буденновского муниципального района.

4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

4.1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Буденновского муниципального района Ставропольского края и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Имущество и средства учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

4.3. Право оперативного управления имуществом, закрепленным за учреждением, возникает у этого учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением отдела имущественных и земельных отношений.

4.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника.

4.6. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

4.7. При переходе права собственности на учреждение к другому лицу это учреждение сохраняет право оперативного управления на принадлежащее ему имущество.

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

4.9. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.10. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое принадлежит на праве оперативного управления учреждению, осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О защите конкуренции».

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

4.12. Отдел имущественных и земельных отношений вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.13. 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.

4.14. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Буденновского муниципального района на основе бюджетной сметы.

4.15. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иной формах являются:

регулярные и единовременные поступления от учредителя;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;
выручка от реализации работ, услуг;
доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
имущество, переданное ему собственником;
другие, не запрещенные законом поступления.

4.16. Учредитель в отношении учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету учреждения, оформляет разрешение на осуществление приносящей доходы деятельности, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные администрацией Буденновского муниципального района.

4.17. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.18. Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, от иной приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Буденновского муниципального района и переданного в оперативное управление учреждению, зачисляются в бюджет Буденновского муниципального района.

4.19. В случае уменьшения учреждению учредителем 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 муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования Буденновский муниципальный район отвечает учредитель.

4.20. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Буденновского муниципального района.

4.21. Учредитель утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

4.22. Утвержденные показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

4.23. Бюджетные средства учреждения не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы юридических лиц.

Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в соответствии с действующим законодательством с предварительного согласия собственника имущества, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

4.24. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Буденновского муниципального района и переданного в оперативное управление учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Буденновского муниципального района и бюджетной смете учреждения.

4.25. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Буденновского муниципального района.

4.26. Муниципальное образование Буденновский муниципальный район несет субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в лице учредителя.

5. Организация деятельности учреждения и управление учреждением

5.1. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право:

использовать имущество, закрепленное за ним отделом имущественных и земельных отношений на праве оперативного управления, для обеспечения видов деятельности учреждения, предусмотренных уставом учреждения

приобретать от своего имени имущественные и неимущественные права;

иметь лицевые счета, открытые в порядке определенном Бюджетным кодексом Российской Федерации;

осуществлять платные услуги;

осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, законодательству Ставропольского края, муниципальным правовым актам Буденновского муниципального района и целям и задачам деятельности учреждения, нести обязанности.

5.2. Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение обязано:

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством, создавать безопасные условия труда работникам учреждения и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности учреждения, вести статистическую отчетность учреждения, предоставлять учредителю отчеты о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества и иную отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами Буденновского муниципального района;

представлять на утверждение учредителю устав учреждения, составлять, представлять на утверждение и вести в порядке, установленном учредителем, бюджетную смету учреждения;

обеспечивать учет и сохранность документов (управленческих, финансовых, по личному составу и других), а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

обеспечивать условия для проведения проверок деятельности учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного учреждению имущества, представлять запрашиваемые документы и информацию.

5.4. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых учреждением; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении учреждения и его доходах и расходах, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Руководитель учреждения в случае уклонения от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, искажения бухгалтерской отчетности и несоблюдения сроков ее представления и публикации привлекаются к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности учреждения, их результаты доводит до учреждения и принимает соответствующие меры.

5.7. Контроль за деятельностью учреждения, за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного учреждению в оперативное управление, осуществляет учредитель.

5.8. Учреждение возглавляет руководитель. Руководителем учреждения является директор (далее – руководитель).

Функции по назначению на должность руководителя учреждения, заключению с ним, изменению и прекращению трудового договора в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами осуществляет учредитель.

5.9. Срок полномочий руководителя соответствует сроку действия трудового договора, заключаемого с ним учредителем.

5.10. К компетенции руководителя относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

5.11. Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения и подотчетен учредителю.

5.12. Заместители руководителя учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем по согласованию с учредителем.

5.13. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

от имени учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях и учреждениях;

осуществляет руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью учреждения и несет персональную ответственность перед учредителем за результаты деятельности учреждения, сохранность, целевое использование переданного учреждению имущества и закрепленного за ним на праве оперативного управления, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников учреждения;

при исполнении обязанностей действует в интересах учреждения добросовестно и разумно;

несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием);

совершает в установленном порядке сделки от имени учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

распоряжается средствами учреждения в пределах прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, иными правовыми актами, настоящим уставом;

осуществляет сделку или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, только по согласованию с учредителем;

по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание, в пределах своей компетенции издает приказы, организует контроль за их исполнением, дает указания, обязательные для всех работников учреждения;

осуществляет прием на работу работников учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры, определяет размеры оплаты их труда, организует и проводит мероприятия по подготовке и повышению квалификации работников учреждения;

ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;

организует выполнение решений учредителя;

выполняет иные функции и обязанности, предусмотренные законодательством, а также совершает иные действия, предусмотренные законодательством и необходимые для достижения учреждением его уставных целей.

5.14. Руководитель учреждения не вправе:

без согласия учредителя учреждения работать по совместительству у другого работодателя;

получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

5.15. Руководитель учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном учредителем.

5.16. Руководитель учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.17. Руководитель учреждения несет ответственность за:

ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

сохранность материальных ценностей и имущества учреждения;

нецелевое использование бюджетных средств;

непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Буденновского муниципального района и находящемся в оперативном управлении учреждения;

иные нарушения в соответствии действующим законодательством.

5.18. Руководитель учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующих законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5.19. Компетенция заместителей руководителя учреждения устанавливается руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях, предприятиях и учреждениях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем учреждения.

5.20. Трудовой коллектив учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта).

5.21. Работники, заключившие с учреждением трудовые договоры, имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно или через свои представительные органы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Формами участия работников в управлении учреждением являются:

учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором учреждения;

участие в разработке и принятии коллективного договора учреждения, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

получение от работодателя информации, касающейся реорганизации или ликвидации учреждения, а также профессиональной подготовки и повышения квалификации работников учреждения.

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, с целью внесения предложений по совершенствованию работы учреждения.

5.22. Высшим органом самоуправления в учреждении является общее собрание коллектива.

Компетенция общего собрания коллектива:

избирает профком и иные общественные органы;

рассматривает вопрос заключения с администрацией учреждения трудового коллективного договора;

рассматривает вопросы введения и утверждения правил внутреннего трудового распорядка;

принятие устава, внесение изменений (дополнений) к нему, новой редакции устава.

Общее собрание коллектива собирается не реже одного раза в год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствовали не менее 3/4 членов коллектива.

Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов.

Решения общего собрания коллектива оформляются протоколами.

5.23. Работники учреждения имеют право:

принимать участие в управлении учреждением в составе органов самоуправления учреждения, обеспечивающих государственно-общественный характер управления;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые работникам органами местного самоуправления, учредителем, администрацией учреждения;

на повышение своей квалификации, профессионального мастерства.

5.24. Работники обязаны:

выполнять Устав учреждения, локальные акты, правила внутреннего трудового распорядка;

в полном объеме и качественно исполнять должностные обязанности;

создавать благоприятный климат в учреждении для взаимодействия с коллегами;

бережно относиться к имуществу учреждения;

уважать честь и профессиональное достоинство своих коллег;
проходить в установленном порядке периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя.

6. Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению учредителя. Ликвидация учреждения возможна также по решению суда в установленном действующим законодательством порядке.

Ликвидация и реорганизация учреждения осуществляется в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации учреждения учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс и передает их учредителю для утверждения.

6.3. 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 имущества.

6.4. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. Реорганизация учреждения влечет за собой переход его прав и обязанностей к правопреемнику.

6.6. 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 первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.7. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в устав и изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

При реорганизации учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, а при ликвидации на хранение в архив. Передача документов в архив осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.8. При реорганизации и ликвидации учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.10. Устав в новой редакции, изменения и (или) дополнения в настоящий устав согласовываются в установленном учредителем порядке, утверждаются постановлением администрации Буденновского муниципального района и регистрируются в уполномоченных органах в соответствии с действующим законодательством.

7. Локальные акты

7.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения: приказы, положения, инструкции, правила, планы, графики, расписания.

7.2. Положения, регламентирующие хозяйственную деятельность учреждения, деятельность общественных организаций, принимаются на Совете трудового коллектива.

7.3. Локальные акты учреждения не должны противоречить настоящему уставу.