



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2025 № 1

г. Холм

О переименовании Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» и утверждении изменений в Устав Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» в новой редакции

В соответствии с решением Думы Холмского муниципального округа от 14.11.2024 № 40 «О правопреемстве органов местного самоуправления Холмского муниципального округа» и приведением в соответствие наименования учреждения, Администрация Холмского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» на Муниципальное казенное учреждения Холмского муниципального округа «Центр обслуживания учреждений».

2. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального округа «Центр обслуживания учреждений» в новой редакции.

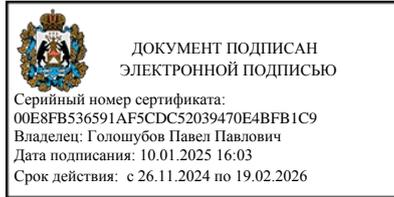
3. Уполномочить директора Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» Лелютину Е.Г. выступить заявителем при подаче документов в Управление Федеральной налоговой службы по Новгородской области для внесения изменений в учредительные документы.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2015 № 499 «О переименовании Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания» и утверждении Устава Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района

«Центр обслуживания учреждений» в новой редакции» с момента государственной регистрации данного Устава.

5. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального округа**



П.П. Голошубов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
округа от 10.01.2025 № 1

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального
округа «Центр обслуживания учреждений»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального округа «Центр обслуживания учреждений» (далее – Учреждение) создано на основании постановления Администрации Холмского муниципального района от 02.09.2015 № 499 «О переименовании Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания» и утверждении Устава Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр обслуживания учреждений» в новой редакции», постановления Администрации Холмского муниципального района от 21.12.2011 № 957 в результате преобразования Муниципального казенного учреждения Холмского муниципального района «Центр бухгалтерского обслуживания», является правопреемником названного учреждения.

1.2. Учредителем Учреждения является Холмский муниципальный округ. Функции и полномочия учредителя от имени Холмского муниципального округа осуществляет Администрация Холмского муниципального округа (далее – Учредитель), действующая на основании Устава в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, расположена по адресу: 175270, Новгородская область, Холмский муниципальный округ, г. Холм, пл. Победы, д. 2.

Учредитель передает муниципальное имущество в оперативное управление Учреждению и осуществляет контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, утверждает перечень особо ценного имущества, дает согласие на совершение Учреждением крупных сделок, формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение Холмского муниципального округа «Центр обслуживания учреждений».

1.4. Сокращенное наименование: МКУ «ЦОУ».

1.5. Местонахождение Учреждения: Новгородская область, Холмский муниципальный округ, г. Холм.

1.6. Организационно - правовая форма и форма собственности: Муниципальное казенное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом. Права юридического лица:

Учреждение имеет обособленное имущество, находящееся в муниципальной собственности и закрепленное за ней на праве оперативного управления; Учредитель передает муниципальное имущество в оперативное

управление Учреждению и осуществляет контроль за распоряжением имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, утверждает перечень особо ценного имущества, дает согласие на совершение Учреждением крупных сделок, формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом;

самостоятельный баланс;

лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов местного бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности;

печать установленного образца;

штампы, бланки и другие необходимые реквизиты;

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры и иные соглашения, приобретать имущественные и личные неимущественные права; нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании»;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

нормативными правовыми актами соответствующих федеральных органов исполнительной власти, Приказы Минфина РФ, инструкции № 157н, 162н, актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.10. Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.11. В целях планирования финансово – хозяйственной деятельности Учреждением составляется бюджетная смета.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является оказание услуг в области бухгалтерского учета (деятельность в области права, бухгалтерского учета и аудита (ОКВЭД 69.20.2), а также иного (транспортного,

хозяйственно-технического и бытового) обеспечения в сопровождаемых учреждениях, а органов власти и в части материально - технического обеспечения деятельности, деятельности службы ЕДДС.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление услуг:

по выполнению работ для муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Холмского муниципального округа (далее муниципальные учреждения и ОМС) в сферах бухгалтерского и иного (транспортного, хозяйственно - технического и бытового) обслуживания;

по техническому обслуживанию, ремонту, обеспечению функционирования зданий и сооружений, находящихся на балансе учреждений (включая техническое обслуживание, ремонт; обеспечение надлежащего функционирования инженерных коммуникаций и систем в зданиях с целью их использования в соответствии с назначением) и используемых для размещения сопровождаемых учреждений;

по обеспечению учреждений служебным транспортом;

содержание единой дежурно - диспетчерской службы.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Ведение бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, организация всей планово - экономической работы, контроль за расходованием бюджетных средств по утвержденным сметам расходов по бюджетным средствам на основании заключённых договоров с учреждениями Холмского округа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.2. Организация и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством; предварительный контроль за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов;

2.3.3. Распределение и учет поступающих бюджетных ассигнований муниципальным учреждениям.

2.3.4. Подготовка исходных данных для составления проекта перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно - финансовой и производственной деятельности учреждений округа;

2.3.5. Осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности муниципальных учреждений округа и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

2.3.6. Организация оперативного и статистического учета по установленной отчетности, экономического анализа и учета показателей деятельности муниципальных учреждений и ОМС округа;

2.3.7 Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово - хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и ОМС;

2.3.8. Систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в учреждениях округа;

2.3.9. Обеспечение соответствия:

- заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств, при казначейском обслуживании получателей через лицевые счета;

- своевременным и правильным оформлением первичных учётных документов и законностью совершаемых операций;

2.3.10. Обеспечение правильного и экономного расходования средств в соответствии с целевым назначением; сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

2.3.11. Своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами в пределах санкционированных расходов;

2.3.12. Контроль за использованием выданных доверенностей и получение имущественно - материальных и других ценностей;

2.3.13. Организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете в учреждениях округа.

2.3.14. Проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

2.3.15. Контроль за правильностью ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и другими нормативными правовыми актами;

2.3.16. Оказание методической помощи бухгалтерам муниципальных учреждений, самостоятельно ведущих бухгалтерский учет;

2.3.17. Ведение нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;

2.3.18. Хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

2.4. Контроль за своевременным составлением достоверной бюджетной отчетности в установленные сроки.

Составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в комитет финансов Администрации Холмского муниципального округа, Социальный фонд России, налоговые органы, органы статистики, в министерство образования и министерство культуры и туризма Новгородской области, обмен электронными документами в системе федерального казначейства по СУФД.

2.5. Подготовка конкурсной документации к проведению конкурсов на выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд Учреждения.

2.6. Обслуживание внутренней компьютерной сети и оргтехники.

2.7. Разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности.

2.8. Обеспечение и выполнение обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам сопровождаемых учреждений образования и других обязательств согласно сметам доходов и расходов;

2.9. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям.

2.10. Консультирование руководителей сопровождаемых учреждений образования по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности.

2.11. Техническая деятельность.

2.11.1. Подготовка исходных данных для подготовки проектно – сметной документации;

2.11.2. Организация технического обследования и экспертизы зданий сооружений коммуникаций с привлечением специалистов иных служб на договорной основе (в части электрохозяйства).

2.11.3. Техническое обслуживание, эксплуатация и содержание зданий в надлежащем санитарно - техническом состоянии;

2.11.4. Техническое обслуживание и ремонт инженерных коммуникаций, систем и оборудования в зданиях, находящихся на балансе учреждений, в соответствии с установленными нормами и правилами;

2.11.5. Благоустройство и озеленение прилегающих к зданиям территорий, содержание их в надлежащем санитарно - техническом состоянии;

2.11.6. Организация соблюдения правил пожарной безопасности в зданиях;

2.11.7. Организация работы единой дежурно - диспетчерской службы

2.11.8. Организация технического обслуживания и администрирования системы электронного документооборота;

2.11.9. Организация и осуществление транспортного обслуживания учреждений.

2.12. В случае если, законодательством Российской Федерации в отношении каких-либо видов деятельности, указанных в разделе 2 настоящего Устава, установлен обязательный порядок лицензирования. Учреждение осуществляет такие виды деятельности на основании полученных лицензий (разрешений).

3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Холмского округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.2.1. Средства бюджета Холмского муниципального округа;

3.2.2. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление или безвозмездное пользование для выполнения основных видов деятельности;

3.2.3. Безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

3.2.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества.

3.5. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

3.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

3.7. Учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Арендодателем в этом случае выступает собственник имущества.

3.8. Списание закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением имущества производится с согласия собственника имущества или уполномоченного им органа

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет бюджета Холмского муниципального округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в территориальных органах Федерального казначейства и в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.11. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделяемых ему из бюджета Холмского муниципального округа, если иное не установлено действующим законодательством.

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

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного

управления, осуществляет Администрация Холмского муниципального округа.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Холмского муниципального округа.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

4.1.2. Запрашивать и получать от муниципальных учреждений необходимую информацию;

4.1.3. Осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

4.1.4. Самостоятельно решать вопросы, связанные с заключением договоров, соглашений, контрактов, определением обязательств и иных условий, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;

4.1.5. Получать безвозмездную помощь, оборудование, средства связи, транспорт и другое имущество, а также здания и сооружения от юридических и физических лиц, в том числе иностранных, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;

4.1.6. Приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения своей деятельности;

4.1.7. Выступать муниципальным заказчиком Холмского округа при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет выделенных учреждению средств бюджета округа;

4.1.8. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие организации, отдельных физических лиц;

4.1.9. Приобретать в установленном порядке имущество, в том числе основные средства, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных и других обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

4.2.2. Возмещать ущерб, причинённый нарушением правил безопасности производства, санитарно - гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребительской продукции;

4.2.3. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности, своевременно проводить медицинские осмотры с целью своевременного выявления профессиональных заболеваний;

4.2.4. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.2.5. Использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем, исключительно для цели и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе;

4.2.6. Обеспечивать сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

4.2.7. Проверка и ревизия деятельности Учреждения осуществляются учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

5. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем.

5.2. Источниками формирования финансовых ресурсов и имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом) и закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Имущество Учреждения:

- Решением Администрации муниципального округа имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество Учреждения, переданное ему на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью;

- Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества, предметом, целью и видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом, а также договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

5.4. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с уставными целями;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это обязательство не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества.

5.5. Открытие лицевого счета осуществляется Учреждением в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.6. Расходование бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетной сметой Учреждения, утвержденной в установленном порядке.

6. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

6.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Холмского муниципального округа, на основании заключенного в соответствии с действующим трудовым законодательством трудового договора.

6.3. Директор Учреждения:

- несет ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление им своих полномочий;

- руководит деятельностью Учреждения и структурных подразделений;

- обеспечивает контроль за финансово-хозяйственной деятельностью расходованием средств в соответствии с целевым назначением, за соблюдением финансово-бюджетной дисциплины и максимальной экономией материальных ценностей и денежных средств в Учреждении;

- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

- представляет Учредителю и распорядителям бюджетных средств информацию по их запросам;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, предприятиях и учреждениях, а также в суде;
- заключает от имени Учреждения договоры;
- выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- планирует развитие Учреждения;
- определяет текущие задачи Учреждения;
- вносит предложения по совершенствованию системы оплаты труда работников Учреждения;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, не противоречащие действующему трудовому законодательству;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, назначает и увольняет работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает штатное расписание;
- планирует расходы на повышение квалификации работников Учреждения;
- осуществляет контроль за результатами, ходом работы всех подразделений Учреждения;
- отвечает за правильность ведения трудовых книжек работников Учреждения;
- открывает лицевой счет Учреждения, распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах бюджетной сметы, утвержденной в установленном порядке;
- несет ответственность за ненадлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации работников Учреждения;
- утверждает должностные обязанности каждой категории работников, вносит изменения в функциональные обязанности работающего при возникновении новых потребностей Учреждения.

6.4. Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность директором Учреждения. Главный бухгалтер действует от имени Учреждения во взаимоотношениях с обслуживаемыми муниципальными учреждениями образования в пределах полномочий, предусмотренных должностными обязанностями.

6.5. Директор самостоятельно, в пределах выделенных средств определяет структуру Учреждения, численность, квалифицированный и

штатный составы, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ним трудовые договора.

6.6. Система оплаты труда для работников Учреждения устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждений, утвержденным Постановлением Администрации муниципального округа.

6.7. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным штатным расписанием и фондом заработной платы Учреждения.

6.8. Трудовой коллектив Учреждения составляют все физические лица, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

6.9. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

6.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Учредитель в отношении Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, изменения, в том числе утверждает устав в новой редакции;
- осуществляет финансовое обеспечение Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- имеет другие права и несет другие обязанности, определенные законодательством Российской Федерации;
- назначает руководителя учреждения.

8. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа на основе бюджетной сметы в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.2. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.3. Операции по расходованию бюджетных средств осуществляются в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем.

8.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, в том числе и заключенных сопровождаемыми учреждениями и подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8.5. При нарушении учреждением установленного порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения приостанавливается в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

8.6. В случае уменьшения Учреждению главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенного им муниципального контракта, иного договора, Учреждение должно обеспечить согласование новых сроков, а если необходимо, и другие условия муниципальных контрактов, иных договоров.

8.7. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

8.8. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах, доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

8.9. Учреждение обладает следующими бюджетными полномочиями в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации:

- 1) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета;
- 2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и (или) получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
- 3) вносит предложения главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;
- 4) в случае и порядке, установленных соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет отдельные бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Учреждения настоящий Устав утрачивает силу, если федеральным законодательством не предусмотрено иное.

9.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению учредителя в соответствии с порядком установленным Правительством Российской Федерации.

9.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации.

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

Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество, выявляет дебиторов и кредиторов, рассчитывается с ними, в официальной печати по месту нахождения Учреждения производит публикацию объявления о его предстоящей ликвидации, составляет ликвидационный баланс и представляет его органу, принявшему решение о ликвидации.

9.6. При ликвидации остаток денежных средств Учреждения после необходимых расчетов направляется Учредителю. Все документы Учреждения (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и др.) передаются на государственное хранение в архивы, при реорганизации передаются в установленном порядке организации - правопреемнику.

9.7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. В случае нарушения Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования и (или) настоящего Устава Учредитель вправе своим предписанием приостановить в этой части деятельность Учреждения до решения суда.

9.9. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения являются:

- приказы, распоряжения Учреждения и издаваемые инструкции;
- другие положения, регламентирующие деятельность Учреждения
- правила внутреннего распорядка;
- штатное расписание.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Контроль за деятельностью учреждения осуществляет Учредитель в установленном действующим законодательством порядке в пределах своей

компетенции. Учредитель вправе требовать отчеты о финансовой деятельности учреждения.

10.2. Проверку деятельности учреждения также осуществляют государственные органы, на которые такая обязанность возложена законодательством Российской Федерации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учредительные документы:

Устав учреждения.

11.2. Организационные документы:

- Должностные инструкции работников учреждения.
- Штатное расписание.
- Коллективный договор.
- Инструкции по охране труда и технике безопасности.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Договор между учредителем и учреждением.
- Сметы доходов и расходов.
- Акты списания материальных ценностей.
- Положение об оплате труда.

11.3. Распорядительные документы:

- Приказы по основной деятельности.
- Приказы по личному составу и бухгалтерским операциям.
- Приказы по командировкам.

11.4. Документы по делопроизводству:

- Номенклатура дел.
- Инструкции по делопроизводству.
- Книга учета личного состава.
- Книга движения трудовых книжек.
- Книга регистрации приказов по личному составу.
- Книга регистрации приказов по основной деятельности.
- Журнал по вводу инструктажу работников гимназии.
- Книга учета входящих документов.
- Книга учета исходящих документов.
- Дело с договорами, трудовыми соглашениями, контрактами.
- Личные дела работников.

11.5. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Изменения и дополнения в Устав «Учреждения» утверждаются Администрацией округа и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.