

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

*от 22 декабря 2017 г.* № 608

**У С Т А В**

**муниципального бюджетного учреждения  
«Центр развития образования и бухгалтерского учёта»  
муниципального образования  
«Карсунский район» Ульяновской области**

р.п. Карсун  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования и бухгалтерского учёта» муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее по тексту - Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий, муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» и муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области (далее - муниципальные образовательные организации), с которыми заключены договоры на обслуживание на возмездной или безвозмездной основе.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования и бухгалтерского учёта» муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБУ «ЦРОиБУ».

1.3. Юридический и фактический адрес Учреждения: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 46.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем организации является: муниципальное образование «Карсунский район» Ульяновской области. От имени муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в лице муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» (далее – Учредитель или Управление образования).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке, имеет круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием, и реквизиты, утверждённые в установленном порядке.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Карсунский район» Ульяновской области в лице муниципального казённого учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области» (далее по тексту – Собственник), которое не несёт от-

ветственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, настоящим Уставом, локальными и нормативными правовыми актами Учреждения.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сфере хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя Учреждения, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, привлечённых внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Финансирование Учреждения осуществляется через главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области - Управление образования.

1.14. Учреждение не может иметь филиалы и представительства.

## 2. Предмет, цели и основные виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение действует в целях осуществления деятельности в сфере оказания услуг в сфере образования, обеспечения инновационного развития инфраструктуры системы образования муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Деятельность в области бухгалтерского учёта.

2.2.2. Деятельность в области учебно-методического обеспечения образовательных организаций.

2.2.3. Деятельность в области права.

2.2.4. Разработка и реализация муниципальных программ развития обра-

зования с учётом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей.

2.2.5. Обеспечение инновационной деятельности образовательных организаций, внедрение новых инновационных технологий.

2.2.6. Обеспечение охраны и безопасности в зданиях образовательных организаций, информационно-аналитическое обеспечение образовательных организаций.

2.2.7. Осуществление мониторинга качества образования.

2.2.8. Организация социально-значимых мероприятий.

2.2.9. Материально-техническое, социально-бытовое обеспечение деятельности Учреждения, учёт материально-технических ценностей и обеспечение их сохранности.

2.3. Учреждение создано в целях:

ведения бухгалтерского, налогового и финансового учёта, формирования достоверной и в установленные законодательством сроки отчётности о финансово-хозяйственной деятельности, обеспечения эффективного и рационального использования бюджетных и внебюджетных средств, осуществления планирования бюджетных средств и экономического анализа деятельности, подготовки документации для осуществления муниципальных закупок и заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд Управления образования, муниципальных образовательных организаций, с которыми заключены договоры на оказание платных услуг, относящиеся к его основным видам деятельности, только сверх установленного муниципального задания на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях;

методического сопровождения процессов совершенствования педагогического мастерства работников образовательных организаций;

организации и проведения диагностики качества, доступности и эффективности образования в муниципальной образовательной системе;

координации опытно-экспериментальной, инновационной и проектной деятельности образовательных организаций;

юридического сопровождения образовательных организаций.

2.3.1. Основные направления деятельности Учреждения:

организация и ведение бухгалтерского, статистического, налогового учёта и отчётности в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов в разрезе муниципальных образовательных организаций и в целом по Управлению образования;

планирование и анализ экономических показателей деятельности в разрезе муниципальных образовательных организаций и в целом по Управлению образования;

подготовка документации для осуществления муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд Управления образования, муниципальных образовательных организаций, Учреждения.

### 2.3.2. В сфере бухгалтерского учёта:

подготовка и принятие рабочего плана счетов, форм первичных учётных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы;

формирование единой учётной политики, исходя из структуры и особенностей деятельности Управления образования, муниципальных образовательных организаций, Учреждения;

разработка и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины;

разработка и осуществление мероприятий, направленных на снижение кредиторской и дебиторской задолженности;

разработка и осуществление мероприятий, направленных на максимальную автоматизацию учётной работы;

своевременное отражение на счетах бухгалтерского учёта операций, связанных с движением материальных и денежных средств;

обеспечение в установленные сроки расчётов по оплате труда;

исчисление и перечисление в соответствии с законодательством налогов и сборов в бюджеты разных уровней, внебюджетные фонды;

принятие мер по предупреждению недостатков, нецелевого расходования денежных и материальных средств;

обеспечение финансового анализа по освоению бюджетных средств;

осуществление контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативными документами;

составление сводной отчётности по Управлению образования в объёме, установленном законодательством и предоставление её в ведомства в установленные законодательством сроки;

оказание методической и консультативной помощи по запросу;

обеспечение эффективного и рационального использования бюджетных средств;

иные функции в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

### 2.3.3. В сфере планирования бюджетных средств:

сбор данных, планирование, анализ и осуществление контроля;

контроль за соблюдением нормативной численности и фонда оплаты труда;

составление сводного проекта бюджета на финансовый год и плановый период по Управлению образования и муниципальным образовательным организациям, Учреждению;

составление и ведение бюджетной росписи Управления образования;

распределение, исчисление, доведение бюджетных ассигнований и их корректировки;

анализ доходов и расходов организаций;

подготовка аналитических материалов, составление плана финансово-

хозяйственной деятельности на основе произведённых расчётов, составление сводных расчётов;

подготовка информации по расчёту тарифов на платные образовательные услуги, расчёт тарифов;

участие в разработке муниципальных программ;

подготовка документов по расчёту родительской платы, расчёт родительской платы;

составление кассового плана, бюджетных смет и внесение в них изменений;

проверка обоснованности бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций;

контроль исполнения муниципального задания;

иные функции в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;

оказание методической и консультативной помощи по запросу.

2.3.4. В сфере осуществления муниципальных закупок на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ:

сбор заявок на потребность в приобретении товаров, работ и услуг в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

анализ необходимой потребности и формирование сводных заявок, подготовка проектов контрактов на осуществления муниципальных закупок путём проведения торгов и запроса котировок;

согласование бюджетных ассигнований в муниципальном учреждении, финансовое управление администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области по планируемыми муниципальным закупкам;

оформление дополнительных соглашений, протоколов разногласий к договорным обязательствам;

подготовка отчётов по исполнению договорных обязательств;

иные функции в соответствии с действующими нормативными правовыми документами.

2.3.5. В сфере методического сопровождения:

создание условий для эффективной образовательной деятельности в образовательных организациях, расширение их совместной деятельности с педагогической наукой, общественностью, средствами массовой информации, органами местного самоуправления;

организация социально-значимых, имиджевых мероприятий (проведение форумов, круглых столов, семинаров);

создание информационно-образовательного пространства с целью повышения качества образования учащихся образовательных организаций.

2.3.6. В сфере юридического сопровождения:

нормативное правовое сопровождение образовательного процесса в рамках законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области и муниципальных нормативных правовых актов;

защита прав и интересов участников образовательного процесса;

предоставление консультаций работникам Учреждения и образовательных организаций;  
подготовка проектов документов.

### 3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

3.2. За Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации закрепляется движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

3.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

3.4. Имущество, закреплённое за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области и муниципальными правовыми актами.

3.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением имуществом, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого или приобретённого Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.7. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.8. Крупная сделка (то есть сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с федеральным законом Учреждение впра-

ве распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если настоящим Уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки) может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

3.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по назначению в соответствии с целями своей деятельности;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации, со стихийными бедствиями и чрезвычайными обстоятельствами);

осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения данного имущества Учреждения.

3.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

средства, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

доходы Учреждения от использования имущества и осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

средства, предоставляемые Учреждению из бюджета на иные цели;

доход, полученный от приносящей доход деятельности;

средства, полученные от предоставления платных услуг;

добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;

иные источники в соответствии с действующим законодательством.

доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

3.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность (вид деятельности, не являющийся его основным видом деятельности) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность ука-



зана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Исчерпывающий перечень платных услуг:

- консультационные услуги;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных массовых и других мероприятий, в том числе спортивных;
- помощь социально-психологическая;
- услуги консультационные, предоставляемые семьям по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства;
- услуги по созданию и обновлению страниц сайтов в сети Интернет;
- услуги по сканированию документов;
- консультации по общим вопросам управления предприятиями и организациями;
- организация отдыха и оздоровления.

Виды деятельности, подлежащие лицензированию, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующего разрешения.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3.13. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с утверждённым Учредителем муниципальным заданием, финансовое обеспечение которого осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

3.14. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.15. Учредитель, устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение вправе сверх утверждённого муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.16. Учредитель, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом нормативных затрат, непосредственно связанных с оказанием услуги, расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Уч-

редителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем, или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.19. Учреждение ведёт бухгалтерский, налоговый учёт, самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств. Учреждение осуществляет статистический учёт и отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение ведёт делопроизводство и архив.

3.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет».

#### 4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определённую настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Учреждение строит свои отношения с третьими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров и соглашений.

4.3. Учреждение имеет право в установленном порядке:

4.3.1. Заключать договоры с третьими лицами на предоставление услуг и выполнение работ, в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе.

4.3.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на основе соглашений и договоров других юридических и физических лиц.

4.3.3. Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности имущество за счёт имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов, субсидий и иных источников.

4.3.4. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителей на работы и услуги, соответственно выполняемые и оказываемые на основании заключённых договоров.

4.3.5. Самостоятельно распоряжаться полученным доходом, оставшимся после уплаты налогов и других обязательных платежей, предусмотренных действующим законодательством.

4.3.6. Определять должностные оклады работников Учреждения в соот-

ветствии с нормами действующего законодательства.

4.3.7. Устанавливать порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения в пределах выделенных средств.

4.3.8. Осуществлять иные права, предусмотренные законом.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. В полном объёме выполнять установленное муниципальное задание.

4.4.2. Публиковать отчёты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном законодательством.

4.4.3. Обеспечивать сохранность недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником имущества, а также его целевое и эффективное использование.

4.4.4. Обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, охрану окружающей среды, правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребительских работ, услуг.

4.4.5. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.4.6. Обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), подлежащих хранению Учреждением.

4.4.7. Осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов деятельности Учреждения, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

4.4.8. Согласовывать с Управлением образования действия, направленные на материально-техническое и социально-бытовое, кадровое обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций.

4.5. Производить оплату труда, а также поощрение работников Учреждения в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда. Производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции и полномочиям Учредителя относятся:

5.2.1. Формирование и утверждение Учреждению муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания.

5.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в порядке, утверждённом Учредителем.

5.2.3. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений по согласованию с Учредителем.

5.2.4. Определение целей, предмета, видов деятельности Учреждения.

5.2.5. Дает согласие на участие Учреждения в коммерческих и некоммерческих учреждениях, на создание филиалов и открытие представительств.

5.2.6. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение типа;

5.2.7. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

5.2.8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.2.9. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

5.2.10. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

5.2.11. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок.

5.2.12. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.2.13. Рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также, в случаях, установленных законом, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения.

5.2.14. Решение иных вопросов, отнесённых законодательством к полномочиям Учредителя.

5.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет руководитель. Руководитель Учреждения руководит Учреждением на принципах единоначалия. Руководитель Учреждения является высшим должностным лицом Учреждения. В компетенцию руководителя входит осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.4. Руководитель Учреждения назначается на должность и отстраняется от должности Учредителем.

Руководитель Учреждения действует на основании настоящего Устава и трудового договора, заключаемого с руководителем Учредителем. В договоре предусматриваются права и обязанности руководителя, размер его должностного оклада и условия премирования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.5. Руководитель Учреждения:

5.5.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйствен-

ной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5.2. Утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, осуществляет приём на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров.

5.5.3. Распоряжается в установленном порядке оборотоспособными объектами гражданских прав, принадлежащих Учреждению.

5.5.4. Утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

5.5.5. В пределах своих полномочий издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5.6. Несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения.

5.5.7. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность.

5.5.8. Несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию и состояние противопожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических и других норм и требований.

5.5.9. Обладает иными правами, установленными действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области. Распределение обязанностей между работниками Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения, а также трудовыми договорами, заключаемыми с работниками Учреждения.

5.6. На период отсутствия руководителя Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на лицо, назначаемое приказом руководителя.

5.7. В Учреждении создаётся на добровольной основе и действует профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников Учреждения), в состав которого на заявительной основе в качестве членов могут входить все желающие работники Учреждения.

Профессиональный союз работников Учреждения заседает не реже одного раза в квартал. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава профессионального союза работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания профессионального союза работников Учреждения созываются по ходатайству не менее пяти его членов в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, нетерпящих отлагательств.

Профессиональный союз работников Учреждения из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Секретарь ведёт протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности профессионального союза работников Учреждения.

Профессиональный союз работников Учреждения действует бессрочно.

К компетенции профессионального союза работников Учреждения относится представление интересов работников Учреждения, являющихся членами профессионального союза работников Учреждения, а также представление интересов работников Учреждения, не являющихся членами профессионального союза работников Учреждения, на условиях, установленных профессиональным союзом работников Учреждения, на условиях и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Учёт, отчётность и контроль в Учреждении

6.1. Учреждение формирует оперативный и бухгалтерский учёт результатов деятельности по Управлению образования, муниципальным образовательным организациям, Учреждению в разрезе муниципальных образовательных организаций и сводную отчётность.

6.2. Учреждение формирует налоговую и статистическую отчётность по Управлению образования, муниципальным образовательным организациям, Учреждению.

6.3. Учреждение осуществляет в соответствии с установленными актами учёт и хранение документации о деятельности Учреждения, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

6.4. Должностные лица в пределах и на основании, установленных законом, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность предусмотренную законодательством.

## 7. Реорганизация и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения в виде ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется на основании решения Учредителя или суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Изменения в Устав Учреждения утверждается Учредителем, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

Пронумеровано, процинуровано и  
скреплено печатью 4 листа(ов).  
Должность, ФИО Директор МКУ Центр  
Развития Общественных ИС Карсунский район  
С. И. Зайчикова  
(подпись) [подпись] Место печати  
« 22 » Апреля 2017 года

