

Утверждаю:

Глава Администрации Сосновского  
муниципального района Нижего-  
родской области \_\_\_\_\_ / А.С.

Зимин

распоряжение Администрации района  
от «7» декабря 2011 г. № 1255-р

## **УСТАВ**

# **МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**р. п. Сосновское**

**2011 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее именуемое "Учреждение") создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", в соответствии с распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области «О создании Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» Сосновского муниципального района Нижегородской области» от 07.12.2011 г. № 1255-р с целью осуществления бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений Сосновского муниципального района.

Настоящая редакция Устава разработана в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 26.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, основной деятельностью которой в соответствии с целями, ради которых такая организация создана, является организация и ведение бухгалтерского учета и отчетности, имущества, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с муниципальными образовательными учреждениями, находящимися в ведении управления образования Сосновского муниципального района; формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования поставщиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами; обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.

Имущество (недвижимое, особо ценное и иное движимое имущество) Учреждения находится в муниципальной собственности Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее - Собственник).

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области в лице ее структурного подразделения - управления образования Администрации Сосновского

муниципального района Нижегородской области, в организационном подведомстве которого находится учреждение, в соответствии с Постановлением Администрации Сосновского муниципального района от 06.09.2011 г. № 282 «О порядке осуществления органами местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области», который является по отношению к Учреждению главным администратором и распорядителем бюджетных средств в соответствии с Постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 13.12.2010 г. № 287 «О внесении изменений в Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 28.03.2008 г. № 42 «О порядке осуществления органами местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области и (или) находящимися в их ведении учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов районного бюджета и бюджетов поселений Сосновского муниципального района» (в редакции Постановления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 22.12.2010 г. № 200).

1.4. Адрес учредителя: 606170, Нижегородская область, р. п. Сосновское, улица Ленина, дом 27.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.7. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Официальное наименование Учреждения:  
полное – Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» Сосновского муниципального района Нижегородской области.

сокращенное - МКУ ЦБО МОУ СМР.

Полное и сокращенное наименование учреждения имеют одинаковую юридическую силу.

1.9. Государственный статус Учреждения:

Тип – казенное учреждение.

1.10. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое

использование физическим и юридическим лицам на договорной основе в установленном законом порядке.

1.11. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 606170, Нижегородская область, Сосновский район, р.п. Сосновское, улица Ленина, д. 27.

Фактический адрес: 606170, Нижегородская область, Сосновский район, р.п. Сосновское, улица Ленина, д. 27.

1.12. На момент государственной регистрации Учреждение не имеет филиалов и структурных подразделений.

1.13. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в судах общей юрисдикции, третейском суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

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

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Администрация Сосновского муниципального района.

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

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

1.18. Учреждение имеет круглую печать установленного образца с изображением Государственного герба РФ, с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы со своим наименованием, может иметь бланки со своим наименованием и наименованием Собственника, зарегистрированную в установленном порядке эмблему, иные реквизиты и средства индивидуализации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.19. Регистрация Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.20. Для обеспечения деятельности Учреждения по решению Учредителя оно вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Филиалы (отделения) проходят регистрацию по фактическому адресу в порядке, установленном для Учреждения.

Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, расположенные вне места нахождения Учреждения.

Филиалы Учреждения осуществляют все функции Учреждения или их часть, в том числе функции представительства.

Представительство Учреждения представляет интересы Учреждения и осуществляет их защиту.

Филиалы и представительства Учреждения наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного директором Учреждения Положения. Имущество филиалов и представительств учитывается на сводном балансе Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.21. В учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.22. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.23. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, настоящим Уставом и локально-правовыми актами Учреждения.

1.24. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- жизнь и здоровье работников учреждения;
- нарушение прав и свобод работников учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативно - правовыми

органов местного самоуправления Сосновского муниципального района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере образования.

2.2. Учреждение создано с целью централизации бухгалтерского учета муниципальных образовательных учреждений Сосновского муниципального района.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Организацию и ведение бюджетного, бухгалтерского и налогового учета и отчетности финансово-хозяйственной деятельности в натуральном и денежном выражении обслуживаемых учреждений путем сплошного непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерский регистрах в соответствии с действующим законодательством.

2.3.2. Обеспечение соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций.

2.3.3. Обеспечение целевого расходования бюджетных средств, в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

2.3.4. Обеспечение начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно бюджетной смете.

2.3.5. Составление и предоставление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств местного бюджета о финансовом состоянии обслуживаемых учреждений в установленном порядке.

2.3.6. Организацию и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

2.3.7. Составление и согласование с руководителями казенных муниципальных учреждений смет доходов и расходов к ним; с руководителями бюджетных учреждений финансовой части муниципальных заданий.

2.3.8. Начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам учреждений.

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

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

2.3.11. Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

2.3.12. Консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бюджетного, бухгалтерского учета и отчетности.

2.3.13. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося в муниципальных учреждениях.

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

2.3.15. Соблюдение финансовой и кассовой дисциплины.

2.3.12. Взыскание дебиторской и погашение кредиторской задолженности.

2.3.16. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, смет доходов и расходов казенных муниципальных учреждений и расчетов к ним, муниципальных заданий бюджетных муниципальных учреждений, законодательных и других документов в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.4. Учреждение вправе оказывать услуги по ведению бухгалтерского, налогового учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с гражданами и организациями по согласованию с Учредителем в рамках приносящей доход деятельности. Стоимость услуг Учреждения для третьих лиц устанавливается Учредителем.

2.5. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Сосновского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- представлять имущество к учету в муниципальном реестре собственности Сосновского муниципального района в установленном порядке;
- соблюдать установленный в Сосновском муниципальном районе порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- учреждение не имеет право на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении Администрации Сосновского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

3.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Сосновского муниципального района, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

3.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Сосновского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств. В случае уменьшения казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров на бухгалтерское обслуживание, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и Сосновского муниципального района.

4.2. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение

- осуществляет повышение квалификации работников Учреждения;
- согласовывает с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспективы развития;
- представляет Учредителю необходимую документацию.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. Требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых учреждений.

4.3.2. Требовать от обслуживаемых учреждений, предоставления в Учреждение необходимых для бухгалтерского учета и контроля договоры, приказы, распоряжения, сметы, нормативы и другие материалы.

4.3.3. Проверять в учреждениях, соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей.

4.3.4. Осуществлять официальную переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

4.3.5. Привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

4.4. Учреждение несёт ответственность за:

- нарушение договорных, расчётных и налоговых обязательств и иных правил деятельности;

- сохранность закреплённого на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учётных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бюджетного учёта и статистической отчётности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

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

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия.

5.2. Компетенция Учредителя определяется Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, [Уставом](#) Сосновского муниципального района Нижегородской области, [постановлением](#) Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 06.09.2011 N 282 «О порядке осуществления органами местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области функций и полномочий учредителя муниципального учреждения Сосновского муниципального района Нижегородской области и является следующей:

- осуществление руководства и контроля, в т.ч. финансового, в пределах предоставленных полномочий за деятельностью Учреждения;
- назначение на должность и прекращение полномочий директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- определение системы оплаты труда работников Учреждения и порядка ее применения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закреплённых собственником имущества за Учреждением;
- осуществление иных вопросов, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником управления образования Администрации Сосновского

муниципального района. С директором Учреждения заключается трудовой договор.

Директор Учреждения является исполнительным единоличным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает начальник управления образования Администрации Сосновского муниципального района.

5.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.5. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.6. Директор Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Сосновского муниципального района и за его пределами, совершает сделки от его имени;
- утверждает штатное расписание по согласованию с Финансовым управлением Администрации Сосновского муниципального района, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

5.7. Подготовка и обоснование решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также о назначении и увольнении его директором принимаются начальником управления образования Администрации Сосновского района.

5.8. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются директором Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение имеет право:

6.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

6.1.2. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение обязано:

6.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

6.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Сосновского муниципального района и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

6.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

6.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Сосновского муниципального района.

6.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **7. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

7.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в том числе исполнение сметы. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## **8. ТРУД И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА.**

8.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

8.2. Порядок приема и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

8.3. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

8.4. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы, давать по ним объяснения;
- конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся);
- на охрану жизни и здоровья.

8.5. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять настоящий Устав, локальные правовые акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности, отраженные в должностной инструкции;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) обучающихся;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила противопожарной безопасности, нормы охраны труда, техники безопасности;
- вести установленную отчетную документацию;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

8.6. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их

правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

## **9. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА**

9.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему трудовому [законодательству](#) Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.2. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение работников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований. Работники принимаются на работу в Учреждение в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Порядок приема на работу регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.3. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

9.4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

9.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

9.8. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под роспись с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и локальными правовыми актами по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

Прием на работу оформляется приказом работодателя (директора), изданным на основании заключенного трудового договора.

9.9. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть - установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки) заработной платы по профессии работника, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплаты компенсационного характера, доплаты, надбавки, условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда работников МКУ ЦБО МОУ СМР, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) и включающим в себя совокупность норм оплаты труда и правил их применения, на основании которого работнику начисляется и выплачивается заработная плата за выполненную им работу. Условия оплаты труда, определенные вышеназванным Положением, не должны ухудшать положение работников, предусмотренные трудовым [законодательством](#), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

9.10. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

9.11. Продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю и осуществляется по графику, утвержденному директором Учреждения. Администрация Учреждения и специалисты, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, имеют ненормированный рабочий день.

9.12. Основания прекращения трудового договора с работником Учреждения предусмотрены Трудовым [кодексом](#) РФ .

9.13. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Учреждения имеет право применить дисциплинарные взыскания в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) РФ.

Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя

Реорганизация Учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области порядке либо (при ликвидации) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

10.4. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области на основании распоряжения Администрации Сосновского муниципального района.

10.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

10.6. Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем - Администрацией Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Перед принятием решения о ликвидации Учреждения уполномоченным органом местного самоуправления (Управлением образования) должна быть проведена предварительная экспертная оценка последствий принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде акта экспертной оценки.

10.7. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном действующим законодательством порядке.

10.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

10.9. 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 - в комитет по управлению муниципальным имуществом Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Денежные средства и иные объекты собственности Учреждения за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

## **11. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.**

11.1. Решение об изменении устава Учреждения, а также о принятии устава Учреждения в новой редакции принимается начальником Управления образования Сосновского муниципального района.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утверждаются распоряжением Администрации Сосновского муниципального района.

11.3. Изменения и дополнения в устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## **12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы директора-главного бухгалтера Учреждения;
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- коллективный договор;
- положение о премировании;
- положение об учетной политике;
- иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Администрации Сосновского муниципального района и настоящего Устава.

12.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Нижегородской области, нормативно-правовым актам органов местного самоуправления Администрации Сосновского муниципального района и настоящему Уставу.