

УТВЕРЖДЕН:
приказом Муниципального органа
управления образованием
Управление образованием
городского округа Красноуфимск
от «21» февраля 2020г. № 39
Начальник МО Управление образованием
городского округа Красноуфимск
_____ Е.А.Вахрушева



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

Свердловская область

г. Красноуфимск

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений системы образования» создано путем изменения наименования и типа Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» в соответствии с постановлением главы городского округа Красноуфимск от 29 июля 2019 года № 552 «Об изменении наименования и типа Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» путем изменения наименования и типа на Муниципальное автономное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений системы образования».

Муниципальное автономное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений системы образования» является правопреемником Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия».

1.2. Муниципальное автономное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений системы образования». (далее - Учреждение) создано для оказания услуг в области бухгалтерского учета по договорам на безвозмездной основе в целях обеспечения предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Муниципального органа управления образованием Управление образования городского округа Красноуфимск в системе образования городского округа Красноуфимск.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит своей основной целью извлечение прибыли.

1.3. Организационно - правовая форма – предоставление услуг в области бухгалтерского учета; тип муниципального учреждения – автономное учреждение.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений системы образования».

Сокращенное наименование Учреждения: МАУ «ЦБ УСО». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах Учреждения.

1.4. Местонахождение Учреждения (юридический и фактический адрес): Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, дом 25, офис 311.

Почтовый адрес Учреждения: 623300, Свердловская обл., г. Красноуфимск, ул. Советская, дом 25, офис 311.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет (счета) в финансовом управлении администрации городского округа Красноуфимск и (или) в территориальных органах Федерального казначейства по Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом (особо ценное движимое имущество (ОЦДИ)) и безвозмездное пользование нежилых помещений как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от

приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества.

1.8. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», действующим законодательством Российской Федерации по профилю деятельности Учреждения, актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.10. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении муниципального заказа на поставку товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд учреждения.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

2. Учредитель Учреждения, сведения о собственнике имущества

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование городской округ Красноуфимск.

2.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск (далее – Учредитель). Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Адрес Учредителя: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 25.

2.3. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет орган местного самоуправления, уполномоченный в сфере управления муниципальным имуществом «Управление муниципальным имуществом городского округа Красноуфимск» (далее – Собственник). Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Адрес Собственника: 623300, Свердловская область, г. Красноуфимск, ул. Советская, д. 25-122.

2.4. В случае реорганизации Учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

2.5. К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- внесение предложений Главе городского округа Красноуфимск по реорганизации, ликвидации Учреждения, изменению типа Учреждения;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, контроль за выполнением директором Учреждения условий трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления и безвозмездного пользования за Учреждением;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- согласование штатного расписания, программы развития Учреждения;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим Уставом.

3. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

3.1. Целями деятельности Учреждения являются организация планирования показателей деятельности, ведение бюджетного и бухгалтерского учета, исполнение бюджетных смет, планов финансово - хозяйственной деятельности по обслуживаемым муниципальным учреждениям, подведомственных Муниципальному органу управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, ведение бухгалтерского учета Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, а так же содействие отдыху и оздоровлению детей городского округа Красноуфимск и организация системы персонифицированного финансирования дополнительного образования городского округа Красноуфимск.

3.2. Главными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности Учреждения и обслуживаемых учреждений, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования инвесторами, поставщиками, покупателями, кредиторами, налоговыми и финансовыми органами, банками и иными заинтересованными организациями и лицами;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно - финансовой деятельности, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов.

3.3. Учреждение, осуществляя постановку бухгалтерского учета:

- самостоятельно устанавливает организационную форму бухгалтерской работы, исходя из типа учреждения и конкретных условий хозяйствования;

- определяет в установленном порядке форму и методы бухгалтерского учета, а также технологию обработки учетной информации.

3.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

- организация и ведение бухгалтерского, экономического 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;

- контроль над соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов, законности совершаемых финансовых операций;

- контроль над правильным расходованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности по утвержденным бюджетным сметам, планам финансово - хозяйственной деятельности, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным обслуживаемыми учреждениями из внебюджетных источников;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений, а также правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременное перечисление

удержанных сумм в бюджет и внебюджетные фонды;

- составление и представление бухгалтерской и бюджетной отчетности по обслуживаемым муниципальным образовательным учреждениям в соответствии с действующим законодательством;

- организация годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям;

- составление и согласование с руководителями обслуживаемых учреждений бюджетных смет, планов финансово - хозяйственной деятельности и расчетов к ним в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

- экономический анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений;

- разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;

- проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет доходов и расходов. Планов финансово – хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений с подотчетными лицами, организациями, учреждениями и отдельными лицами;

- обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учета, бюджетных смет, планов финансово - хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений и расчетов к ним и других документов;

- разработка проектов смет доходов и расходов внебюджетных средств на основании данных, представленных руководителями обслуживаемых учреждений;

- подготовка обоснованных заявок на уточнение бюджетных ассигнований или лимитов бюджетных обязательств на основании письменных заявлений руководителей обслуживаемых учреждений;

- составление сводной бюджетной заявки по обслуживаемым учреждениям на основании письменных заявлений руководителей, бюджетных смет, планов финансово - хозяйственной деятельности утвержденных главным распорядителем бюджетных средств.

- предоставление необходимой оперативной информации Учредителю;

- осуществление мероприятий по подготовке и повышению квалификации работников Учреждения;

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

3.4.1. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

- организация отдыха и оздоровления детей;

- организация дополнительного образования детей в рамках системы персонализированного финансирования дополнительного образования городского округа Красноуфимск.

3.5. Для выполнения уставной деятельности Учреждение в порядке, установленном законодательством:

- самостоятельно заключает договоры с любыми организациями, а также с гражданами в соответствии с целью и видами деятельности Учреждения;
- в установленном порядке приобретает и арендует основные и оборотные средства за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения;
- обеспечивает рациональное и экономное расходование средств, выделенных Учреждению, и своевременно осуществляет расчёты за выполненные работы;
- исполняет иные полномочия, способствующие выполнению деятельности, предусмотренные настоящим уставом.

3.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению его уставных целей, в виде оказания услуг по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой, статистической и иной установленной отчетности по договорам с юридическими лицами.

4. Имущество и финансово - хозяйственная деятельности Учреждения

4.1. Источники формирования имущества.

4.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и безвозмездного пользования в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества обязано: эффективно использовать имущество строго по целевому назначению, обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации.

4.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется распоряжением Собственника.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.7. Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.8. Источниками формирования имущества учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении субсидии;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом источники.

4.9. Доходы учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.10. Собственник имущества учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления учреждением деятельности и использования закрепленного за учреждением имущества.

4.11. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым руководителем учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

4.12. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами ГО Красноуфимск. Финансовое обеспечение услуг по ведению бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

4.13. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами ГО Красноуфимск, в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом к основной деятельности. учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания. Уменьшение объема субсидий, предоставленных за выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных учреждением за счет средств Учредителя на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

4.15. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета.

4.16. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, локальными нормативными актами учреждения.

4.17. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет учреждения рассматривает предложение руководителя учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с

предварительного одобрения Наблюдательного совета учреждения. Наблюдательный совет учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета учреждения. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем и Собственником.

4.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Собственником или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.19. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

4.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом.

5. Права, обязанности и ответственность Учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития

4.2. Учреждение обязано:

- составить План финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и обеспечить его утверждение в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- осуществлять бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденного Плана финансово – хозяйственной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и органами местного самоуправления городского округа Красноуфимск;
- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;
- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;
- использовать закрепленное на праве оперативного управления движимое имущество

и безвозмездное срочное пользование недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

- возмещать ущерб, причиненный загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения.

4.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя учреждения;
- 5) План финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденную Учредителем;
- 6) годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.4. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

4.5. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- иные действия, предусмотренные законодательством.

4.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор - главный бухгалтер (далее - директор).

5.3. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, с директором Учреждения заключается срочный трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон и не может превышать 5 лет.

5.4. Директор Учреждения действует на основе законодательства и настоящего устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

5.5. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

5.6. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех инстанциях;
- по согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- руководит деятельностью Учреждения, несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на него задач;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- обеспечивает составление плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;
- обеспечивает исполнение Учреждением плана финансово – хозяйственной деятельности;
- обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;
- открывает лицевые счета (счета) Учреждения в территориальных органах Федерального казначейства и (или) финансовом управлении администрации городского округа Красноуфимск в установленном порядке;
- по согласованию с Учредителем, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание и план финансово – хозяйственной деятельности;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- определяет должностные обязанности и устанавливает степень ответственности работников Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет, размещение и обновление в сети Интернет информации об Учреждении;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.7. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение должности с другими руководящими должностями.

5.8. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание трудового коллектива. Порядок выборов, компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения, определяются настоящим Уставом.

5.9. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Решение собрания считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.10. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
- осуществление выдвижения кандидатов из числа работников Учреждения для награждения (поощрения, благодарности);
- определение направлений деятельности Учреждения.

5.11. В учреждении создается Наблюдательный совет в составе 5 человек.

5.11.1. В состав Наблюдательного совета учреждения входят представители Учредителя учреждения, органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности, представители работников учреждения:

- представитель Учредителя – 1 человек;
- представитель Собственника – 1 человек;
- представитель общественности – 2 человека;
- представитель работников Учреждения – 1 человек.

5.11.2. Количество представителей Учредителя и Собственника учреждения в составе Наблюдательного совета не должно превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения. Не менее половины из числа представителей Учредителя и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

5.11.3. Количество представителей работников учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета учреждения.

5.11.4. Срок полномочий Наблюдательного совета учреждения составляет пять лет.

5.11.5. Директор и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.11.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или

непогашенную судимость.

5.11.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Образовательного учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.11.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11.9. Представитель работников учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.11.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.11.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.11.12. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников учреждения.

5.11.13. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или заведующего учреждением о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора Учреждения об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 7) по представлению директора Учреждения Положения о закупках товаров, работ и услуг, проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность;
- 8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности учреждения и

утверждения аудиторской организации.

5.11.14. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляются учредителю Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 5, 11 пункта 5.11.13 главы 5 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.11.15. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю учреждения.

5.11.16. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.11.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.11.13. главы 5 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном действующим законодательством для автономных учреждений.

5.11.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.13.13. главы 5 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.11.21. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.11.22. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.11.23. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета учреждения или директора Учреждения.

5.11.24. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

5.11.25. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.11.26. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

5.11.27. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не

допускается.

5.11.28. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.11.29. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.11.30. На заседаниях Наблюдательного совета учреждения при принятии решения возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.11.18 и 5.11.19 настоящего Устава.

5.12. В Учреждении действует первичная профсоюзная организация (далее - профсоюзная организация), которая является добровольным общественным объединением работников Учреждения.

Профсоюзная организация осуществляет:

- ведение коллективных переговоров с работодателем по подготовке, заключению или изменению Коллективного договора, соглашения;
- заключение Коллективного договора, соглашения от имени и в интересах профсоюза Учреждения, содействие их выполнению;
- контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий Коллективного договора, соглашений Учреждения.

5.13. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения между Учреждением и работником регулируются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством российской Федерации.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

6. Внесение изменений в устав Учреждения

6.1. Устав может быть изменен (дополнен) по инициативе учреждения. Дополнения и изменения к настоящему Уставу разрабатываются учреждением самостоятельно и рассматриваются Наблюдательным советом учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в Устав учреждения в обязательном порядке согласуются с Собственником, Финансовым управлением администрации городского округа Красноуфимск, утверждаются приказом Учредителя и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после государственной регистрации в установленном законом порядке.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа учреждения принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация учреждения может осуществляться по решению суда. Реорганизация учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется ликвидационной комиссией на цели развития образования.

7.6. При ликвидации или реорганизации учреждения, образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивное учреждение города.

7.7. В случае реорганизации, изменении типа, ликвидации учреждения внесение изменений в настоящий Устав осуществляется Учредителем.

7.8. При ликвидации и реорганизации учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Виды локальных актов

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) приказами;
- 2) положениями;
- 3) правилами;
- 4) инструкциями, в том числе должностными;
- 5) графиками;
- 6) планами.

8.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству и настоящему уставу.

9. Заключительные положения

9.1. Устав составлен в городе Красноуфимск в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. В Уставе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 15 листов вместе с титульным.