



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» ноября 2011 года

№ 1391

### Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Отдел образования Можгинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Постановлением Администрации от 18 марта 2011 года №230 «Об утверждении примерных уставов муниципальных учреждений» и Постановлением Администрации от 16 июня 2011 года № 531 «Об утверждении Перечня казенных учреждений Можгинского района, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных бюджетных учреждений Можгинского района в новой редакции», в связи с изменением типа учреждения Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального казенного учреждения «Отдел образования Можгинского района».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования и семьи Администрации муниципального образования «Можгинский район» А.Г. Исymbаева.

Глава Администрации



В.В. Головашов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Можгинский район»

от «30» ноября 2011 года № 1391

глава Администрации района



В. В. Головашов

## УСТАВ

### Муниципального казенного учреждения «Отдел образования Можгинского района»

г. Можга  
2011 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Можгинского района», далее именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Главы Администрации Можгинского района Удмуртской Республики от «13» января 2003 года № 11

Настоящая редакция Устава утверждается в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в связи с изменением типа Учреждения.

1.2 Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Можгинского района».

Сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Отдел образования Можгинского района».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Можгинский район». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Можгинский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Можгинский район», далее именуемая «Учредитель Учреждения».

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Можгинского района, а также настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Можгинского района, Управлении Федерального казначейства.

1.7. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности ответственность (в том числе субсидиарную) по обязательствам Учреждения, подлежащим оплате за счет средств бюджета Можгинского района, несет Учредитель Учреждения.

1.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя Учреждения о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) бюджетная смета расходов;
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

1.11. Юридический адрес: 427781, Удмуртская Республика, Можгинский район, с. Горняк, пер. Школьный, 4

Почтовый адрес: 427790, Удмуртская Республика, г. Можга, улица Пролетарская, 99.

1.12. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Можгинский район».

1.13. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется прежде всего предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

1.15. Учреждение состоит из структурных подразделений:

Централизованная бухгалтерия;

Хозяйственно-эксплуатационная группа.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях выполнения работ и исполнения муниципальных функций:

По ведению бухгалтерского, налогового учета и составления отчетности муниципальных учреждений образования Можгинского района, далее «муниципальных учреждений» на основании заключенных договоров на

бухгалтерское обслуживание в соответствии с требованиями действующего законодательства;

Хозяйственного обслуживания в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и пожарной безопасности муниципальных учреждений;

Централизованных закупок товаров для муниципальных учреждений;

Подготовка оперативной информации для органов власти;

Иные цели и функции в соответствии с действующим Законодательством.

2.2 Предметом деятельности Учреждения является:

Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и финансовых результатах деятельности муниципальных учреждений, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для использования налоговыми, финансовыми органами и иными заинтересованными организациями;

Обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утверждёнными нормами, нормативами и сметами;

Своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности;

Составление и предоставление в установленные сроки отчетности.

2.3. Учреждение выполняет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

Оказание Учреждением муниципальных услуг может осуществляться в электронном виде.

Для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Ведение бухгалтерского и налогового учета, составление отчетности муниципальных учреждений, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

Составление бюджетных смет муниципальных казённых учреждений и планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

Подготовка исходных данных для составления проектов перспективных, годовых и оперативных планов хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных учреждений;

Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций муниципальными учреждениями;

Подготовка договоров с физическими, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

Обеспечение соответствия заключаемых договоров и муниципальных контрактов объёмам ассигнований, предусмотренных бюджетной сметой

муниципальных казенных учреждений и планом финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений;

Осуществление контроля за правильным и экономным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетным сметам муниципальных казенных учреждений и планам финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений по бюджетным средствам и средствам, полученным от приносящей доход деятельности, с учетом внесённых в них в установленном порядке изменений;

Начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных учреждений, а также правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременное перечисление удержанных сумм в бюджет;

2.3.9. Своевременное проведение расчетов с организациями и отдельными физическими лицами, а также обеспечение финансирования учреждений, ведущих учёт самостоятельно;

2.3.10. Начисление платы, причитающейся с родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, за организацию питания в общеобразовательных школах и проведение сверки сумм, поступивших от родителей, с данными бухгалтерского учёта;

2.3.11. Начисление денежной компенсации за периодические издания, возмещение расходов, возникающих в связи с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных учреждений;

2.3.12. Начисление компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2.3.13. Ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;

2.3.14. Обеспечение сохранности бухгалтерских документов и регистров учёта, бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений и расчётов к ним, законодательных, методических материалов и других документов;

2.3.15. Обеспечение своевременного получения от учреждений, ведущих учёт самостоятельно, бухгалтерских отчетов, проведение анализа этих отчётов и документальных проверок;

2.3.16. Организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств муниципальных учреждений, своевременное определение её результатов и отражение их в учёте;

2.3.17. Консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учёта и отчётности;

2.3.18. Проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учёта и сохранности нефинансовых активов, находящихся в муниципальных учреждениях, мерам по обеспечению сохранности наличных денежных средств;

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

2.3.20. Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений;

2.3.21. Организация проведения подготовки и повышения квалификации работников Учреждения;

2.3.22. Осуществляет оперативный контроль за состоянием охраны труда и учёбы в муниципальных учреждениях;

2.3.23. Обеспечивает эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт электросетей, электрооборудования, электродвигателей и внутренних электропроводок муниципальных учреждений, разрабатывает мероприятия по совершенствованию эксплуатации, технического обслуживания и ремонта электроустановок, электрооборудования.

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

### 3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Можгинский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

3.3. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в местный бюджет.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Учреждением Учредителем Учреждения;

2) средства местного бюджета;

3) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.6. Учреждение ведет бюджетный учет своей деятельности; представляет данные бюджетного учета Учредителю Учреждения, в Управление финансов Можгинского района, иным организациям. Годовая бюджетная отчетность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, Министерством финансов Удмуртской Республики, Управлением финансов Удмуртской Республики.

3.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета,

производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем Учреждения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель Учреждения.

3.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.9. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

3.10. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения:

При наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

При принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

В других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Учреждения осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем Учреждения в порядке, установленном Администрацией МО «Можгинский район».

3.11. Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды) осуществляется Учредителем Учреждения.

Согласование сделок Учреждения по распоряжению закрепленным за ним на праве оперативного управления недвижимым имуществом и движимым имуществом, первоначальная балансовая стоимость которого превышает пятьдесят



тысяч рублей за единицу имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), осуществляется Учредителем Учреждения.

Передача имущества, закрепленного за Учреждением, по договорам аренды осуществляется Учредителем Учреждения в порядке, установленном Администрацией МО «Можгинский район».

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.

#### 4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

2) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

3) определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной Учредителем Учреждения бюджетной сметы;

4) вести приносящую доход деятельность, не противоречащую целям деятельности Учреждения;

5) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем Учреждения как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов Можгинского района, Управлении федерального казначейства.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет следующие бюджетные полномочия:

Составляет, представляет на утверждение Учредителю Учреждения и исполняет бюджетную смету;

Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

Обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

Вносит Учредителю Учреждения предложения по изменению бюджетной росписи;

Ведет бюджетный, налоговый учет и составляет отчетность Учреждения;  
Формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств Учредителю Учреждения;

Исполняет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

#### 4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам муниципальных учреждений заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бухгалтерский учет муниципальных казенных учреждений, бюджетный учет муниципальных бюджетных учреждений, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю Учреждения сведения о закрепленном за муниципальными учреждениями имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

9) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

11) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

12) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

13) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

14) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

15) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

16) своевременно представлять отчеты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения, Советом депутатов муниципального образования «Можгинский район», Управлением финансов Можгинского района и иными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством и настоящим Уставом.

## 5. Полномочия Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие полномочия:

1) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;

6) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования «Можгинский район»;

7) осуществляет в установленном порядке полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

8) осуществляет контроль за использованием объектов собственности, переданных Учреждению в оперативное управление;

9) осуществляет передачу в аренду имущества, закрепленного за Учреждением;

11) истребует у Учреждения сведения об имуществе Учреждения для учета и ведения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Можгинский район»;

12) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в

соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

15) дает Учреждению согласие на распоряжение движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, с учетом положений, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.11 настоящего Устава;

16) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

17) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

18) утверждает штатное расписание Учреждения;

19) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

20) принимает решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

21) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

22) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

24) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

## 6. Органы управления Учреждения

6.1. Учреждение возглавляет Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем Учреждения.

Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя муниципального учреждения, срок трудового договора не может превышать одного года.

6.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

6.3. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.4. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

В установленном порядке пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств;

В соответствии с утверждаемой Учредителем Учреждения бюджетной сметой расходует денежные средства Учреждения;

Выдает доверенности;

Составляет штатное расписание Учреждения;

Осуществляет непосредственное руководство и управление Учреждением, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты действующие в рамках Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

Осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения;

Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.5. Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем Учреждения за:

Результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором;

Не целевое использование средств местного бюджета;

Принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6.6. Директор Учреждения назначает своих заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию. Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в других организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных доверенностями, выдаваемыми руководителем Учреждения.

6.7. В Учреждении могут создаваться иные органы управления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Можгинский район».

7.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством.

В случаях, установленных законодательством, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению суда.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством, по решению Учредителя Учреждения.

Учреждение может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в архивный отдел Администрации МО «Можгинский район» по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем Учреждения.

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

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их для утверждения Учредителю Учреждения.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Учредителем Учреждения в состав имущества муниципальной казны.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

## 8. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

8.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя Учреждения.

8.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.