



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.11.2023

№ 839

г. Оха

Об утверждении Устава  
Муниципального казенного  
учреждения «Централизованная  
система образования» г. Охи в  
новой редакции

На основании п.11.1. решения собрания муниципального образования городской округ «Охинский» от 19.10.2023 №7.3-4, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Устав Муниципального казенного учреждения «Централизованная система образования» г. Охи в новой редакции (приложение).

2. Начальнику Муниципального казенного учреждения «Централизованная система образования» г. Охи (Щур И.А.) обеспечить государственную регистрацию Устава в установленном законом порядке.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский»,

заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Муртазину Р. Ф.

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**Е. Н. Михлик**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 15.11.2023 № 839

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**«Централизованная система образования» г. Охи**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная система образования» г. Охи, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 20.12.2012 № 1042 «О создании Муниципального казенного учреждения «Централизованная система образования» г. Охи.

Учреждение является некоммерческой организацией, создано с целью обеспечения квалифицированного бухгалтерского обслуживания, упорядочения системы сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе и обязательствах Учредителя, бюджетных и казенных учреждений системы образования, не имеющих бухгалтерских служб, информационно-методической поддержки подведомственных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, а также для содействия в реализации управленческих функций Учредителя.

1.2. Учреждение находится в ведомственном подчинении администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Учредитель), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.3. Наименование Учреждения на русском языке:  
полное – Муниципальное казенное учреждение «Централизованная система образования» г. Охи;

сокращенное – МКУ «ЦСО» г. Охи.

1.4. Тип Учреждения – казенное.

1.5. Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.6. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

694490, Сахалинская область, г. Оха, улица Ленина, 8.

1.7. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ «Охинский» в лице администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (именуемое далее – Собственник).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, предусмотренные бюджетным законодательством, лицевые счета, штампы, круглую печать установленного образца, бланки со своим наименованием и реквизитами.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Налоговым кодексом Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; Федеральным Законом о бухгалтерском учете; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», действующей инструкцией по бухгалтерскому учету; законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области; нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский»; настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

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

1.13. Учреждение в целях реализации технической, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

В случаях, предусмотренных законом, обеспечивает передачу документов на хранение в соответствии с требованиями архивного органа.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, конфессий и т.д.

1.16. Учредитель вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают юридическую силу с момента этой регистрации.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для осуществления деятельности в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законом и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация сбора аналитической информации, необходимой для составления проектов бюджетных

смет Учредителя и казенных учреждений, планов хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных бюджетных учреждений, ведение бюджетного, налогового бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Учредителя и подведомственных ему учреждений образования, обслуживаемых по договору бухгалтерского обслуживания, на основе действующего законодательства, инструктивных документов, принятой учетной политики, на основе правовых и методических разработок организации и ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также аналитическая, информационная, организационно-методическая, консультационная деятельность, в сфере научного обеспечения развития системы образования, хозяйственное, материально-техническое и социально-бытовое обслуживание Учредителя.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.3.1 формирование полной и достоверной информации о деятельности муниципальных бюджетных и казенных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного и налогового учета и формированию бюджетной и налоговой отчетности на договорных началах и безвозмездной основе Учреждению;

2.3.2 обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной и налоговой отчетности, для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью;

2.3.3 предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждений и обеспечение экономии ресурсов;

2.3.4 способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

2.3.5 методическое обеспечение повышения качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение на основании утвержденной учетной политики, заключенного договора бухгалтерского обслуживания с управлением образования муниципального образования городской округ «Охинский» и обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений, а также в части ведения собственного бухгалтерского учета, осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1 организацию и ведение бюджетного, налогового учета и отчетности, хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении муниципальных бюджетных и казенных учреждений путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством;

- 2.4.2 обеспечение соответствия заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств, размерам субсидий на выполнение муниципального задания, своевременного и правильного оформления первичных учетных документов и законности совершаемых операций;
- 2.4.3 обеспечение целевого расходования бюджетных средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой казенных учреждений и планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;
- 2.4.4 обеспечение выполнения обязательств по начислению и своевременной выплате заработной платы работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений, а также других обязательств согласно бюджетной смете и плану финансово-хозяйственной деятельности;
- 2.4.5 составление и предоставление в установленные сроки и в установленном порядке бухгалтерской, статистической, налоговой, публичной финансовой и иной, предусмотренной законодательством отчетности, и проведение анализа исполнения плановых показателей для руководителя Учреждения;
- 2.4.6 организацию и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств муниципальных бюджетных и казенных учреждений, своевременное определение ее результатов и отражение их в учетных документах;
- 2.4.7 консультирование работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений по вопросам налогообложения и бюджетного учета, и отчетности;
- 2.4.8 разработку мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бюджетного учета и отчетности;
- 2.4.9 соблюдение финансовой и кассовой дисциплины;
- 2.4.10 хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского (налогового) учета, отчетности, а также бюджетных смет и расчетов к ним, планов финансово-хозяйственной деятельности как на бумажных, так и на электронных носителях) в соответствии с правилами организации архивного дела;
- 2.4.11 представление интересов, обслуживаемых муниципальных бюджетных и казенных учреждений по доверенности в различных организациях по вопросам финансовой деятельности;
- 2.4.12 осуществление сбора, систематизации аналитических материалов, необходимых для плана хозяйственно-финансовой деятельности муниципальных учреждений системы образования, не имеющих бухгалтерские службы, их финансирование, проверку правильности использования средств бюджета получателями;
- 2.4.13 участие в составлении проекта бюджета муниципального образования городской округ «Охинский»;

2.4.14 систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, планов хозяйственно-финансовой деятельности, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, недопущением образования необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

2.4.15 разрабатывает мероприятия по рациональному использованию бюджетных средств и осуществляет контроль за их выполнением;

2.4.16 контроль над наличием и движением имущества, использованием материальными, трудовыми и финансовыми ресурсами в соответствии с целевым назначением, нормативами и бюджетными сметами, планами финансово-хозяйственной деятельности;

2.4.17 осуществление кассового обслуживания в пределах лимитов бюджетных ассигнований;

2.4.18 открытие и ведение лицевых счетов учреждений в сфере образования и представляет информацию об их состоянии руководителям обслуживаемых учреждений;

2.4.19 контроль за использованием выданных доверенностей и получением имущественно-материальных и других ценностей;

2.4.20 выступает муниципальным заказчиком для осуществления функций и обеспечения потребности Учреждения в товарах, работах, услугах за счет бюджетных средств. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг руководствуется положениями законодательства РФ: Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, действующим федеральным законодательством, а также иными нормами права в иных федеральных законах, связанных с размещением заказов;

2.4.21 ведение учета средств, полученных муниципальными учреждениями от приносящей доход деятельности;

2.4.22 иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность учреждений.

2.5. Осуществляя информационно-методическую поддержку подведомственных учреждений, Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

2.5.1 мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

2.5.2 создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений городского округа;

2.5.3 изучение и анализ результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

2.5.4 изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

2.5.5 формирование банка педагогической информации и ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, психологической литературы, с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

2.5.6 создание медиатеки современных методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

2.5.7 изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

2.5.8 прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования, дистанционного обучения;

2.5.9 организация работы педагогических сообществ работников образовательных учреждений;

2.5.10 подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

2.5.11 организация консультационной работы для педагогических работников образовательных учреждений.

2.6. Учреждение, осуществляя хозяйственное и материально-техническое обслуживание Учредителя, выполняет следующие основные виды деятельности:

2.6.1 контроль выполнения ремонтных и аварийных работ;

2.6.2 организация работы автомобильного транспорта и контроля по его рациональному использованию, обеспечение подвоза обучающихся на учебные занятия, внешкольные и внеурочные мероприятия и обратно;

2.6.3 осуществление иных транспортных перевозок с последующим возмещением транспортных затрат организующей стороной;

2.6.3 разработка и согласование с Учредителем сметной документации для проведения ремонтных и аварийных работ, обеспечивающих функционирование муниципальных образовательных учреждений;

2.6.4 оценка технического состояния зданий и сооружений, коммуникаций и инженерных сетей муниципальных образовательных учреждений совместно со специалистами специализированных организаций и предприятий, надзорных органов;

2.6.5 осуществление контроля за проведением ремонтных работ в здании размещения Учредителя и Учреждения; контроль за осуществлением работ по благоустройству, озеленению и уборке территорий Учредителя и Учреждения;

- 2.6.6 сбор информации для составления смет хозяйственных расходов в целях организации бесперебойной работы Учредителя и Учреждения;
- 2.6.7 сбор информации и составление необходимых документов для заключения договоров на оказание услуг, выполнения работ, приобретения товаров для Учредителя и Учреждения;
- 2.6.8 организация хозяйственного обслуживания совещаний, конференций и других мероприятий;
- 2.6.9 обеспечение сохранности мебели, хозяйственного инвентаря, техники, оборудования, автотранспорта, принятия мер по их восстановлению и ремонту в случаях повреждения;
- 2.6.10 обеспечение транспортного обслуживания Учредителя, Учреждения и муниципальных образовательных учреждений;
- 2.6.11 создание необходимых условий труда работникам Учредителя и Учреждения;
- 2.6.12 обеспечение контроля за выполнением противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря;
- 2.6.13 организация работы по централизованным поставкам оборудования и материалов для образовательных учреждений городского округа.
- 2.7. Учреждение обеспечивает соблюдение требований нормативно правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области по информационной безопасности, в том числе по защите персональных данных.

### 3. Имущество и финансы Учреждения

- 3.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «Охинский» в лице администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Собственник).
- 3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.
- 3.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Собственником имущества принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением Собственника.
- 3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
  - 3.4.1 имущество, закрепленное за Учреждением по решению Собственника имущества;
  - 3.4.2 имущество, приобретенное Учреждением за счет ассигнований бюджета муниципального образования городской округ «Охинский», в соответствии с законодательством на приобретение такого имущества;

3.4.3 иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.5. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

3.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

3.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

3.8.1 обеспечивать сохранность и эффективность использования, закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению (строго в целях осуществления уставной деятельности);

3.8.2 не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

3.8.3 осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.9. Списание имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Контроль за использованием и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Учредитель и Собственник имущества.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

3.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ «Охинский» на основании бюджетной сметы, утвержденной в соответствии с действующим законодательством, лимитами бюджетных обязательств.

3.13. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета Учреждения, открытые в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Доходы, получаемые Учреждением от основного вида деятельности, от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средства от иной приносящей доходы деятельности, поступают в бюджет муниципального образования городской округ «Охинский».

3.15. Не допускается нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых на обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения дополнительного дохода.

3.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.17. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.18. Учреждение не вправе совершать сделки, превышающие сметные назначение и лимиты бюджетных обязательств.

#### 4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции строит свои отношения с юридическими лицами на основе договоров на бухгалтерское обслуживание, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные действующим законодательством.

4.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.3. Учреждение действует на постоянной штатной основе.

4.4. Численность работников Учреждения устанавливается в соответствии с нормативно правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский».

4.5. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на должность распорядительным документом Учредителя.

4.6. Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Сахалинской области:

- 4.6.1 совершать сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 4.6.2 привлекать граждан на основе трудовых договоров в соответствии со штатным расписанием Учреждения и в пределах фонда оплаты труда;
- 4.6.3 привлекать граждан для выполнения работ по гражданско-правовым договорам в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- 4.6.4 определять по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание, а также локальные нормативные правовые акты по выплате ежемесячной надбавки к окладу за особые условия работы и премированию в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете;
- 4.6.5 осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленным действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями Учредителя;
- 4.6.6 открывать лицевые счета;
- 4.6.7 являться получателем бюджетных средств, распоряжаться полученными финансовыми средствами в соответствии с бюджетной классификацией Российской Федерации, кодами целевых статей и видов расходов, применяемых в муниципальном образовании городской округ «Охинский», утвержденными бюджетной сметой;
- 4.6.8 по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития; устанавливать для своих работников сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области;
- 4.6.9 предоставлять своим работникам дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.6.10 запрашивать и получать сведения, документы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;
- 4.6.11 требовать соблюдения порядка оформления операций и представления в Учреждение необходимых документов и сведений от обслуживаемых учреждений, в целях осуществления бюджетного, статистического и налогового учета;
- 4.6.12 выносить на рассмотрение Учредителя вопросы, входящие в компетенцию Учреждения;
- 4.6.13 совершать иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

#### 4.7. Учреждение обязано:

- 4.7.1 планировать расходы Учреждения в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования городской округ «Охинский»;

- 4.7.2 составлять и представлять на утверждение Учредителю проект бюджетной сметы Учреждения;
- 4.7.3 обеспечивать сохранность, эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением, целевое и рациональное расходование бюджетных средств;
- 4.7.4 предоставлять месячную, квартальную, годовую отчетность в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства, нормативно - правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» и Учредителя;
- 4.7.5 предоставлять необходимую оперативную информацию и документы для осуществления контроля за наличием и движением имущества, финансовых средств Учредителю, руководителям обслуживаемых муниципальных учреждений;
- 4.7.6 осуществлять управленческий, бюджетный и статистический учет;
- 4.7.7 подготавливать и представлять формы статистической, финансовой и бюджетной отчетности, информацию о своей деятельности Учредителю, органам государственной статистики, налоговым органам, и иным уполномоченным органам в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- 4.7.8 предоставлять администрации муниципального образования городской округ «Охинский» документы, служащие основанием для включения в реестр собственности сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или исключения этих сведений из реестра, в порядке, нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский»;
- 4.7.9 нести ответственность за правильность оформления и достоверность предоставляемых документов, соблюдение норм расходования и целевое использование бюджетных средств;
- 4.7.10 соблюдать права руководителей обслуживаемых муниципальных учреждений, обеспечивая их полную финансово-хозяйственную самостоятельность в пределах утвержденных бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности;
- 4.7.11 обеспечивать безопасные условия и охрану труда работникам Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в установленном порядке;
- 4.7.12 обеспечивать своевременную выплату в полном объеме работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.7.13 обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;

осуществлять в пределах своей компетенции защиту информационных ресурсов Учреждения;

4.7.14 соблюдать конфиденциальность информации ограниченного доступа и конфиденциальность персональных данных получателей муниципальных услуг, оператором которых является Учреждение.

4.8. Учреждение не имеет филиалов.

4.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и надзорные органы, на которые в соответствии с требованиями, установленными законодательством, возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.10. Структура Учреждения утверждается руководителем по согласованию с Учредителем.

## 5. Компетенция Учредителя Учреждения

5.1. Учредитель Учреждения:

5.1.1 выполняет в установленном муниципальным образованием городской округ «Охинский» порядке функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

5.1.2 утверждает в установленном муниципальным образованием городской округ «Охинский» порядке Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

5.1.3 осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в предусмотренном им порядке, а также за использованием муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

5.1.4 утверждает предельную штатную численность Учреждения и согласовывает штатное расписание;

5.1.5 определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

5.1.7 назначает начальника Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

5.1.8 согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения с согласия Собственника имущества;

5.1.9 согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду с согласия Собственника имущества;

5.1.10 осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский».

## 6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распорядительным документом Учредителя.

6.2. Начальник осуществляет управление Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Сахалинской области, муниципального образования городской округ «Охинский», настоящим Уставом и заключенного с ним трудового договора на принципах единоначалия.

6.3. Начальник осуществляет текущее руководство Учреждением и подотчетен Учредителю.

6.4. Начальник действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории муниципального образования и за ее пределами.

6.5. Начальник в установленном порядке распоряжается имуществом Учреждения, открывает лицевые счета, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, принимает к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, утверждает правила внутреннего распорядка.

6.6. Руководитель по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, представляет на утверждение бюджетную смету Учреждения.

6.7. Начальник Учреждения может иметь заместителей, компетенцию которых устанавливает самостоятельно. Заместители назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.8. Заместители начальника Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых начальником Учреждения.

6.9. В период отсутствия начальника его обязанности выполняет заместитель. При одновременном отсутствии начальника и заместителя исполнение обязанностей руководителя возлагаются на другого работника Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.10. Начальник Учреждения заключает в соответствии с законодательством Российской Федерации договоры о материальной ответственности с работниками Учреждения.

6.11. Начальник Учреждения осуществляет контроль за хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения (оперативный контроль на основе бюджетной отчетности).

6.12. Начальник Учреждения обеспечивает исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению, в пределах лимитов бюджетных ассигнований.

6.13. начальник Учреждения представляет предложения по проекту прогнозных показателей деятельности Учреждения, а также отчет об их исполнении.

6.14. Начальник Учреждения несет ответственность за:

6.14.1 результативность бюджетных расходов, обоснованность потребностей в ресурсах для выполнения задач и показателей деятельности Учреждения;

6.14.2 состояние финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, использование выделенных бюджетных и иных средств;

6.14.3 соблюдение трудового законодательства, организацию бухгалтерского учета и статистической отчетности;

6.14.4 сохранность и эффективное использование закрепленного на праве оперативного управления имущества;

6.14.5 подбор, расстановку и повышение квалификации работников;

6.14.6 сохранность документов (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых и других), передачу на хранение в установленном порядке;

6.14.7 обеспечение Учреждения материалами и оборудованием, за их рациональное использование и списание в установленном порядке;

6.14.8 соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

6.14.9 нецелевое использование средств местного бюджета;

6.14.10 принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

6.14.11 превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

6.14.12 неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.15. Трудовые отношения работников и начальника Учреждения регулируются законодательством Российской Федерации.

6.16. Установление размера выплат стимулирующего характера, наложение дисциплинарного взыскания на начальника Учреждения осуществляется Учредителем.

6.17. Ответственность за организацию защиты сведений ограниченного доступа и конфиденциальность персональных данных в Учреждении возлагается на начальника.

6.18. Указания начальника Учреждения обязательны для исполнения всеми сотрудниками Учреждения. Работники учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 7. Конфликт интересов

7.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются: начальник (заместитель начальника) Учреждения; лицо, входящее в состав органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

7.2. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

7.3. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей

заинтересованности Учредителю и Собственнику имущества до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка должна быть одобрена Учредителем Учреждения и Собственником имущества.

7.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего раздела, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## 8. Трудовой коллектив Учреждения

8.1. В состав трудового коллектива Учреждения входят все граждане, участвующие в деятельности учреждения на основе трудового договора.

8.2. Трудовой договор может быть заключен только с лицами, имеющими специальное образование или специальную подготовку.

8.3. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудовых договоров, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Трудовой коллектив Учреждения рассматривает и решает вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Уставом.

8.5. Условия оплаты труда, продолжительность рабочего времени, ежегодных отпусков, оплата проезда сотрудникам, исполнение служебных обязанностей, связанных с использованием общественного транспорта и другие социальные гарантии работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский».

## 9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование, изменение типа) может быть осуществлена на основании решения муниципального образования городской округ «Охинский» по представлению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский».

9.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

9.2.1 по решению Учредителя;

9.2.2 по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо, деятельности запрещенной законом, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования городской округ «Охинский» и Учредителя.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации путем присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

9.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. Имущество ликвидируемого учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками передается Собственнику имущества, если иное не предусмотрено иными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский».

9.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы постоянного хранения передаются в установленном порядке правопреемнику.

При отсутствии правопреемника документы передаются на хранение в архив.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.8. При реорганизации, ликвидации или прекращении работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить сохранность этих сведений и их носителей путем разборки и осуществления мер режима секретности, защиты информации, противодействия иностранным техническим разведкам, охраны и пожарной безопасности.

9.9. При реорганизации или ликвидации Учреждения работникам Учреждения гарантируются соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

