

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1132728000437 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 04.03.2020 за
ГРН 2202700076522



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4FF43F0057AB25BD4260411E88387F81
Владелец: Лютенко Елена Ивановна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен: с 04.02.2020 по 04.02.2021

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника управления
образования, молодежной политики и
спорта администрации

Амурского муниципального района
Хабаровского края



25» 02 2020 г. № 59-Д

УСТАВ

Муниципальное казенное учреждение
хозяйственно-эксплуатационная служба системы
образования Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение хозяйственно-эксплуатационная служба системы образования Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Учреждение) зарегистрировано межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 8 по Хабаровскому краю с внесением сведений в единый государственный реестр юридических лиц о создании юридического лица от 01 апреля 2013 года за основным государственным регистрационным номером 1132728000437.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение хозяйственно-эксплуатационная служба системы образования Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МКУ ХЭССО

1.3. Место нахождения (юридический и фактический адрес) Учреждения: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, просп. Комсомольский, 2а.

1.4. Почтовый адрес: просп. Комсомольский, 2а, г. Амурск, Хабаровский край, 682640.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является орган местного самоуправления - муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель).

Управление образования, молодежной политики спорта осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района

Место нахождение Учредителя: 682640, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации органов местного самоуправления, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является муниципальным казенным, создано для выполнения работ, оказания услуг по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройству прилегающих к ним территорий, по хозяйственно-эксплуатационному обслуживанию учреждений системы образования Амурского муниципального района и здания Учредителя.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность, в пределах выделяемых Учредителем финансовых средств.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, гербовую печать с изображением герба Амурского района, печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, Арбитражном и Третейском судах.

1.12. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурской муниципальной район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Собственник).

Местонахождение Собственника: 682640, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества, закрепленного за ним в установленном порядке или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение данного имущества.

1.14. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, религиозных и общественных организаций не допускается.

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Основные цели Учреждения – обеспечение содержания зданий и сооружений учреждений системы образования, обустройство прилегающих к ним территорий.

Основной вид деятельности Учреждения - управление эксплуатацией нежилого фонда за вознаграждение или на договорной основе.

Дополнительный вид деятельности – деятельность вспомогательная, связанная с автомобильным транспортом.

2.2. Учреждение создано для реализации следующих задач:

- разработка муниципальных программ в пределах своей компетенции, сопровождение и контроль за их исполнением;

- проведение мониторинга технического состояния зданий учреждений системы образования;

- обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего содержания зданий, сооружений, оборудования, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, электрических сетей (далее инженерных сетей), учреждений системы образования, их бесперебойного функционирования в течении календарного года, эффективной и качественной подготовки к новому учебному году.

- оказание услуг по устранению аварийных ситуаций инженерных сетей (систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, электрических сетей),

- обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования столовых,

- выдача актов технического состояния конструкций зданий учреждений системы образования;

- разработка и выдача сметной документации на проведение текущих и капитальных ремонтов в учреждениях системы образования;

- контроль работ по благоустройству, озеленению и уборке территорий учреждений системы образования и управления образования, молодёжной политики и спорта;

- разработка годовых, перспективных планов текущих, капитальных ремонтов зданий, внутренних инженерных сетей и оборудования в зданиях и сооружениях учреждений системы образования и управления образования, молодёжной политики и спорта.

- осуществление контроля за качеством выполнения работ по капитальному, текущему, аварийному ремонту зданий, внутренних инженерных сетей и оборудования управления образования и учреждениях системы образования, за использованием материально-технических ресурсов;

- обеспечение бесперебойной работы и безопасности перевозок автотранспорта Учреждения;

- организация перевозок работников управления образования, молодёжной политики и спорта, Учреждения, грузовых перевозок по заявкам учреждений системы образования;

- оказание методической помощи учреждениям системы образования по вопросам пожарной и антитеррористической безопасности, подвоза учащихся к месту учебы и обратно;

- мониторинг состояния вопросов пожарной, антитеррористической безопасности, гражданской обороны, профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в учреждениях системы образования, управлении образования, молодёжной политики и спорта, МКУ ХЭССО;

- контроль выполнения учреждениями системы образования, управлением образования, молодёжной политики и спорта, МКУ ХЭССО предписаний отдела по надзорной деятельности, за соблюдением действующих норм, правил и инструкций по пожарной безопасности;

- оказание методической помощи учреждениям системы образования по вопросам реализации Конвенции о правах инвалидов и обеспечения беспрепятственного доступа в здания этих учреждений;

- организация работы по обеспечению беспрепятственного доступа в здание управления образования, молодёжной политики и спорта;

- обеспечение отбора, упорядочения, комплектования, использования, сохранности документов, принимаемых в комнату для хранения документов от Учреждения и управления образования, молодёжной политики и спорта;

- централизованное хранение, учет и доставка материально технических ресурсов в учреждения системы образования, предоставленных министерством образования Хабаровского края;

- осуществление контроля за обеспечением твёрдым топливом котельных, находящихся на балансе учреждений системы образования;

- контроль и анализ состояния теплового режима в учреждениях системы образования и управления образования, молодёжной политики и спорта в зимний период;

- обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования столовых;

- обеспечение бесперебойной работы систем автоматической пожарной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией, систем мониторинга сигнала автоматической пожарной сигнализации на пульт пожарной охраны;

- обеспечение санитарно-гигиенического состояния, контроля доступа, проведения мелкого ремонта, организации текущего и капитальных ремонтов в здании Учредителя.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- проведение технических обследований зданий и сооружений с составлением актов;

- проведение плановых технических обследований инженерных сетей и технологического оборудования с составлением актов;

- проведение контрольных мероприятий в ходе выполнения планов текущего и капитального ремонтов зданий учреждений системы образования;

- проведение работ по устранению аварийных ситуаций инженерных сетей учреждений системы образования;

- проведение регламентных работ по техническому обслуживанию систем автоматической пожарной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией, систем передачи сигнала автоматической пожарной сигнализации на пульт пожарной охраны;

- обучение и аттестация ответственных лиц по учреждениям системы образования за электрохозяйство и эксплуатацию тепловых сетей.

3. Функции Учреждения

Для реализации уставных задач Учреждение на безвозмездной основе выполняет следующие функции:

3.1. Получение заявок от учреждений системы образования и составление годовых и перспективных планов текущего и капитального ремонта зданий, сооружений и другого оборудования, необходимых для деятельности;

3.2. Устранение аварийных ситуаций инженерных сетей (систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, электрических сетей);

3.3. Обеспечение бесперебойной работы технологического оборудования столовых;

3.4. Обеспечение бесперебойной работы систем автоматической пожарной сигнализации, систем оповещения и управления эвакуацией;

3.5. Выдача актов технического состояния конструкций зданий учреждений системы образования;

3.6. Разработка и выдача сметной документации на проведение текущих и капитальных ремонтов;

3.7. Осуществление работы складского хозяйства учреждения, управления образования, молодёжной политики и спорта и охраны материальных ценностей;

3.8. Обеспечение выполнения необходимых мероприятий для беспрепятственного доступа инвалидов в здание управления образования, молодёжной политики и спорта;

3.9. Подготовка архивных копий, справок, на основе архивных документов Учреждения, управления образования, молодёжной политики и спорта.

3.10. Обеспечение проведения регламентных и строительных работ, необходимых для нормального функционирования зданий, сооружений, инженерных сетей и оборудования управления образования, молодёжной политики и спорта и учреждений системы образования, а также организация и контроль за выполнением капитального, текущего и аварийного ремонта этих объектов;

3.11. Выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря здания управления образования, молодёжной политики и спорта.

3.12. Организация и подготовка зданий, сооружений, помещений, инженерных систем здания управления образования, молодёжной политики и спорта и учреждений системы образования к работе в зимних условиях.

3.13. Транспортное обеспечение Учреждения и управления образования, молодёжной политики и спорта;

3.14. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций, в соответствии с целями и задачами Учреждения.

4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. За Учреждением, в целях обеспечения деятельности Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

4.2. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

4.3. Собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

4.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учреждением или между Собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и Учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

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

4.6. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

4.8. Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено.

4.9. Операции с бюджетными средствами Учреждение проводит через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.10. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование, в соответствии с законодательством РФ о размещении заказов для

государственных и муниципальных нужд, новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров. При этом сторона государственного (муниципального) контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только суммы фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного (муниципального) контракта, иного договора.

4.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

4.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

4.13. Учреждение, с согласия Учредителя, по согласованию с Собственником, вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

4.14. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника и по согласованию с Учредителем недвижимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, кроме недвижимого имущества.

4.16. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, в соответствии с законодательством и Порядком взаимодействия с учреждениями системы образования Амурского муниципального района.

5.2. Для выполнения уставных задач Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в пунктах 2.2 - 2.3 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с органом, в ведении которого находится Учреждение, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

5.3. Учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- формировать архивный фонд Учреждения, в соответствии с перечнем документов;
- производить расходование бюджетных средств на основании бюджетной сметы.

5.4. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.5. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется органом, в ведении которого находится Учреждение, и другими органами исполнительной власти, в пределах их компетенции, в установленном законодательством порядке.

6. Порядок комплектования Учреждения работниками, их права, обязанности и условия оплаты труда

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет комплектование штатов работниками, имеющими необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

6.2. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются трудовым договором.

Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

6.3. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

6.4. За выполнение дополнительных работ, не входящим в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата. Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Учреждением, в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляется локальным нормативным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

6.5. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели качества и результативности труда работников определяются Учреждением, в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения (Положение об оплате труда).

Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных

интересов;

- участие в управлении Учреждением (общем собрании трудового коллектива);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на ознакомление с Уставом и локальными актами Учреждения, касающиеся трудовых отношений.

6.7. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по технике безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

7. Порядок управления Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом:

- высшим должностным лицом Учреждения является директор, назначаемый Учредителем по результатам конкурса;

- директор Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю.

- директор Учреждения, по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и самоуправления коллектива.

7.2. Директор Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

7.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением (в общем собрании трудового коллектива);

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- определяет цели работы Учреждения;

- определяет и утверждает организационную структуру управления Учреждением;

- устанавливает в соответствии с нормативными документами должностные обязанности работников;

- разрабатывает систему морального и материального стимулирования;

- определяет виды и размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств и на основании локальных актов Учреждения, направленных на оплату труда;

- назначает заместителей, главного бухгалтера по согласованию с Учредителем;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает расчетный и иные счета Учреждения;

- разрабатывает штатное расписание;

- утверждает, вводит в действие локальные акты Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.5. К компетенции Учредителя, в лице управления образования, молодёжной политики и спорта, относится:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу;
- оказание помощи в повышении квалификации работников;
- осуществление контроля над соблюдением норм охраны труда техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья работников;
- контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности Учреждения;
- получение информации и осуществление контроля за организационной, финансовой, хозяйственной деятельностью Учреждения;
- представление интересов Учреждения в вышестоящих органах;
- проведение плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения не реже одного раза в 2 года;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- изъятие, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- право отмены решений и приказов руководителя, если таковые противоречат действующему законодательству, нормативным документам. В случае возникновения спора о законности решений, приказов руководителя, Учредитель вправе приостановить их действие до решения суда по этому спору.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления.

7.6. Основной формой самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

7.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием.

7.8. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива, которое осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об общем собрании трудового коллектива.

В компетенцию общего собрания входит:

- избрание представительного органа для ведения коллективных переговоров, рассмотрение и утверждение Коллективного договора;
- избрание комиссии для решения вопросов по предоставлению социальных гарантий и льгот работникам,
- принятие решений по внесению предложений Учредителю в части улучшения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и решения других вопросов в соответствии со своей компетенцией;

- обсуждение и принятие локальных актов, касающихся трудовых взаимоотношений.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение, принятое общим собранием считается правомочным, если в его работе приняло участие не менее 2/3 коллектива и за его решение проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

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

8.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Устав, изменения и дополнения, вносимые в него, разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

9.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.
