

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1200500005320 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 31.03.2020 за
ГРН 1200500005320



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 7B8D9400DAAA74A8431E7E51306C2923
Владелец: Амиров Темирхан Турачович
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Махачалы
Действителен: с 02.10.2019 по 02.10.2020

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района

«Магарамкентский район

от «23» 03 2020 г. № 199

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МАГАРАМКЕНТСКИЙ РАЙОН»
"ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО"

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел I. Общие положения.
- Раздел II. Основные цели и задачи, направления деятельности.
- Раздел III. Права и обязанности работников МБУ МР «Магарамкентский район» «ЖКХ» и условия оплаты их труда.
- Раздел IV. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность
- Раздел V. Организация деятельности Бюджетного учреждения
- Раздел VI. Управление Учреждением
- Раздел VII. Руководитель Учреждения
- Раздел VIII. Изменение типа Бюджетного учреждения
- Раздел VIII. Внесение изменений и дополнений в Устав
- Раздел X. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в настоящий Устав.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района «Магарамкентский район» «Жилищно-коммунальное хозяйство» создано путем реорганизации муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство» в форме преобразования. Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района Магарамкентский район «ЖКХ» является полным правопреемником муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство»

1.2. Официальное полное наименование бюджетного учреждения:
Муниципальное бюджетное учреждение муниципального района «Магарамкентский район» «Жилищно-коммунальное хозяйство»;
сокращенное: МБУ МР «Магарамкентский район» «ЖКХ»

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. МБУ муниципального района «Магарамкентский район» «ЖКХ» МР «Магарамкентский район» является муниципальным бюджетным учреждением, оказывающим услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства в МР «Магарамкентский район».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией муниципального района «Магарамкентский район» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан полномочий органов местного самоуправления муниципального района в сфере оказания жилищно-коммунальных услуг по водоснабжению и водоотведению. ✓

1.6. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с действующим законодательством. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации. Учреждение наделено имуществом, находящимся в муниципальной собственности. Учреждение, имеет лицевые счета, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет самостоятельный баланс. Учреждение имеет все права и выполняет все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством РФ, вправе от своего имени заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном и третейском судах.

Учреждение самостоятельно в осуществлении уставной деятельности,

подборе и расстановке кадров, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Магарамкентский район», настоящим Уставом.

1.8. Учредителем Учреждения является администрация муниципального района «Магарамкентский район» РД.

1.9. Правомочия собственника имущества учреждения осуществляет администрация муниципального района «Магарамкентский район».

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Местонахождение Учреждения: 368780, Республика Дагестан, Магарамкентский район, с. Магарамкент, ул. Комсомольская, 72.

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

II. Основные цели и задачи, виды деятельности

2.1. Учреждение создано в целях оказания жилищно-коммунальных услуг по водоснабжению и водоотведению для удовлетворения общественных потребностей, обеспечения содержания в технически исправном состоянии объектов инженерной инфраструктуры, а также других видов деятельности и получения прибыли.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение потребителей жилищно-коммунальными услугами в сфере водоснабжения и водоотведения. ✓

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящий доход деятельность, не противоречивший целям его создания. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

2.4. Для достижения целей, установленных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие основные виды деятельности:

1) 36.00 Забор, очистку и распределение воды для бытовых и промышленных нужд;

- забор воды из рек, озер, колодцев и т.д.;
- сбор дождевой воды;
- очистку воды в целях водоснабжения;
- опреснение морской воды или грунтовых вод для различных целей;
- распределение воды через распределительные трубопроводы, грузовым автотранспортом или прочими транспортными средствами;

2) 37.00 Сбор и обработка сточных вод:

- обеспечение функционирования коллекторных систем или средств по очистке сточных вод; - сбор и транспортировка бытовых или промышленных сточных вод от одного или нескольких пользователей, а также дождевой воды посредством сетей водоотведения, коллекторов, резервуаров и прочих средств (средств для транспортировки сточных вод и т.п.);
- освобождение и очистка выгребных ям и загрязненных резервуаров, сливов и колодцев от сточных вод;

3) 38.11 Сбор неопасных отходов:

- сбор неопасных твердых отходов (т.е. мусора) в пределах определенной зоны, включая сбор бытовых отходов и отходов на предприятиях посредством урн для мусора, урн на колесах, контейнеров и т.д., которые могут включать смешанные восстанавливаемые материалы;
- сбор пригодных для вторичного использования материалов;
- сбор тары в общественных местах;
- сбор строительных отходов и отходов, образующихся при сносе зданий;
- сбор и удаление отходов, таких как песок и щебень;
- деятельность по перевозке неопасных отходов

4) Строительство автомобильных дорог:

- строительство тротуаров и пешеходных дорожек, а также элементов их обустройства;
- устройство дорожной вертикальной и горизонтальной разметки;
- установка дорожных ограждений, сигнальных столбиков и дорожных знаков

5) 42.21 Строительство инженерных коммуникаций для водоснабжения и водоотведения, включая:

- магистральные трубопроводы, водопроводные сети, резервуары для хранения воды, водоочистные сооружения и насосных станций;
- бурение скважин на воду

6) 43.11 Разборка и снос зданий и сооружений;

7) 49.50 Транспортировка воды по трубопроводам, а также работы насосных станций.

8) 52.1.2 Услуги стоянок, парковок, площадок отдыха на автомобильных дорогах, иных сооружений, предназначенных для остановки автотранспортных средств;

9) 81.22 Деятельность по очистке и уборке:

- очистка улиц и зданий от снега и льда

10) 81.29.2 Подметание улиц и уборка снега

11) 81.29.9 Деятельность по чистке и уборке прочая

Эти работы могут быть выполнены за счет собственных средств, за вознаграждение или на договорной основе. Часть работ или вся практическая работа может быть передана в субподряд.

2.5. В соответствии с целями деятельности Учреждение:

- осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении"
- планирует рациональное использование водных объектов, самостоятельно планирует свою деятельность по обеспечению потребителей питьевой водой;
- в целях предупреждения и устранения загрязнения водных объектов определяет источники их загрязнения;
- проводит мониторинг состояния водных объектов;
- принимает меры по недопущению сброса в водные объекты и захоронение в них производственных, бытовых и других отходов;
- при аварийном загрязнении и засорении водных объектов принимает экстренные меры по устранении этих повреждений;
- принимает меры в соответствии с действующим законодательством по недопущению строительства хозяйственных и других объектов в водоохраной зоне, распахки земель, рубки и корчевки леса, кустарников путем обращения в компетентные органы для принятия мер реагирования;
- при устранении неисправности разводящей сети и при устранении утечки воды при проведении планово-профилактических и ремонтных работ, имеет право временно прекратить подачу воды, уведомив при этом водопотребителей в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства;
- сервисное обслуживание, наладку, ремонт и техническое обслуживание инженерного оборудования, водопроводных сетей;
- производство работ по устройству наружных инженерных сетей и коммуникаций;
- производство работ по устройству внутренних инженерных систем и оборудования;
- обращается в судебные органы с целью взыскания с потребителей средств в случае их неуплаты или несвоевременной уплаты, задолженности в судебном порядке за предоставленные услуги;

- обращается в судебные органы за защитой нарушенных и оспариваемых прав Учреждения;
- осуществление других работ и оказание других услуг, не запрещенных и не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

Учреждение проводит работы по изучению:

- прогноза объемов и возможных изменений стоимости жилищно-коммунальных услуг и учета инфляционных факторов при заключении договоров и порядка;

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Перечень видов деятельности, на осуществление которых требуется лицензия, устанавливается законами Российской Федерации.

МБУ МР «Магарамкентский район» «ЖКХ» осуществляют:

- плановый надзор за техническим состоянием объектов инженерной инфраструктуры, устранение обнаруженных дефектов;
- внеплановые инспекционные обследования по обращению потребителей и заинтересованных организаций.

2.7. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие целям и предмету его деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и несет связанные с этой деятельностью гражданские обязанности.

2.8. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности, отвечающие целям предприятия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и не противоречащие Уставу по согласованию с Учредителем. ✓

III Права и обязанности работников МБУ МР «Магарамкентский район» «ЖКХ» и условия оплаты их труда

3.1. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- на обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в

3.3. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав МБУ МР «Магарамкентский район» «ЖКХ» и правила внутреннего трудового распорядка;
- качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- проходить периодические медицинские обследования;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- уведомлять своего непосредственного руководителя, органы прокуратуры другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении должностных обязанностей.

3.4. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт (с указанием места жительства);
- документ об образовании;
- трудовая книжка (при наличии);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при назначении на должность главного бухгалтера, директора и его заместителя.

3.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу сотрудника под расписку со следующими документами:

- трудовым договором;
- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, имеющими отношение к деятельности принимаемого работника.

3.6. Комплектование Учреждения работниками осуществляется на основе трудовых договоров, условия и порядок заключения которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. К работе в Учреждение могут привлекаться специалисты и другие работники на основе договоров гражданско-правового характера.

3.7. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения устава Учреждения;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.8. Учреждение обладает правом:

- требовать выполнения своих распоряжений от сотрудников в рамках своей компетенции;
- вносить на рассмотрение органов местного самоуправления свои предложения.

3.9. Учреждение обязано:

- правильно организовать труд работников;
- обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;
- соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда, техники безопасности;
- обеспечивать благоприятный режим работы, безопасные условия труда;

- своевременно выплачивать работникам заработную плату.

3.10. Оплата труда работников Учреждения.

3.10.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.2. В области оплаты труда Учреждению предоставляется право самостоятельно решать следующие вопросы:

- утверждать структуру, штатное расписание и устанавливать должностные оклады, ставки в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах установленного фонда оплаты труда;

IV. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством РФ.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим передаточным актом.

Имущество Учреждения является муниципальной собственностью МР «Магарамкентский район» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

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

4.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением данного имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника имущества.

4.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Под крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных

сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

4.6.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

4.6.2. Бюджетные поступления в виде субсидий, получаемые от Учредителя для выполнения муниципального задания и на иные цели.

4.6.3. Сбор платежей с потребителей за оказанные жилищно-коммунальные услуги.

4.6.4. Добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.6.5. Другие, не запрещенные законом доходы.

4.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.8. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.9. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных учредителем и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

5.3. Учреждение имеет право в установленном порядке планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги и заключенных договоров.

5.4. Учреждение обязано:

1) предоставлять учредителю необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм по всем видам деятельности;

осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Бюджетного учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;

3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);

6) ежемесячно, ежеквартально и ежегодно предоставлять отчеты о результатах своей деятельности Учредителю в соответствии с нормативными документами;

8) хранить и использовать в установленном порядке документы Учреждения;

10) организовывать личный прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;

5.5. Контроль за эффективным использованием по назначению и обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением, осуществляет Учредитель.

5.6. Контроль, регулирование соответствия деятельности Бюджетного учреждения целям, предусмотренным учредительными документами, исполнения бюджетной сметы на содержание учреждений, финансовый контроль осуществляет Учредитель.

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется руководителем (директором) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности руководитель Учреждения подчиняется учредителю.

6.2. Учредитель в отношении Учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает руководителя по представлению руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
 - утверждает должностную инструкцию руководителя;
 - устанавливает выплаты стимулирующего характера (в том числе премии) руководителю;
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении руководителя;
 - направляет в служебные командировки;
 - решает вопрос о предоставлении, продлении, перенесении ежегодных оплачиваемых отпусков, разделении их на части, отзыве из отпуска, замене ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы;
- 3) формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности;
- 4) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 5) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 6) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Бюджетного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 7) утверждает Устав Учреждения и внесение в него изменений;
- 8) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;
- 9) формирует и утверждает план ФХД
- 10) утверждает перечень особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении у Учреждения;
- 11) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- 12) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 13) рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия учредителя;
- 14) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и использования, закрепленного за Учреждением имущества;

законодательством и Уставом МР «Магарамкентский район».

VII Руководитель Учреждения:

- 1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;
- 2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Дагестан, иными государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;
- 4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;
- 5) открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства.
- 6) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;
- 7) представляет учредителю предложения о внесении изменений в Устав Бюджетного учреждения;
- 8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;
- 9) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Бюджетном учреждении, в том числе:
 - заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;
 - утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
 - применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- 10) утверждает:
 - структуру Учреждения;
 - положения о структурных подразделениях Учреждения;
 - годовой план деятельности Учреждения;
- 11) разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 12) дает поручения и указания работникам Учреждения;
- 13) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Бюджетное учреждение;
- 14) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;
- 15) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;
- 16) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Бюджетного учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции учредителя.

7.1. Руководитель несет персональную ответственность за:

- 1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 2) неэффективное или нецелевое использование имущества Бюджетного учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;
- 3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;
- 4) ненадлежащее функционирование учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;
- 5) за несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) неправомерность данных руководителем поручений и указаний.

VIII. Изменение типа Бюджетного учреждения

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

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией МР «Магарамкентский район».

8.3. Изменение типа существующего Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях".

VIII. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Предложение по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав могут исходить от Учредителя Учреждения, директора Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в Устав, утвержденные учредителем, регистрируются согласно действующему законодательству

X. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в настоящий Устав

10.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Бюджетного учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

10.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Бюджетного учреждения.

10.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику

10.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Бюджетного учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 16 (шестнадцать) листов

Глава муниципального района
«Магарамкентский район»




-----Ф.З.Ахмедов